

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS
AND LAND TENURE

MAITRE D'OUVRAGE : MINDCAF

CIPM/MINDCAF

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du 20 JULI 2026
POUR LES PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS
LES DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU DJEREM DANS LE CADRE DU
PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE
(PIISAH) EN DEUX LOTS

FINANCEMENT : BIP MINDCAF

EXERCICE : 2026

IMPUTATION : 60 37 380 1 33000004 0411 522149

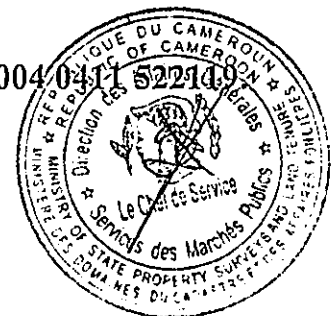
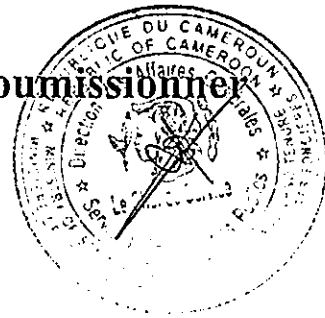


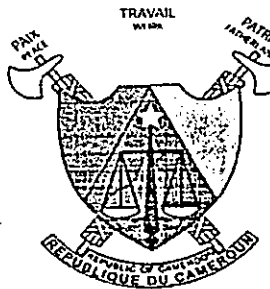
TABLE DES MATIERES

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner	
Pièce N°1. Avis d' Appel d'offres (AAO)	
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)	
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	
Pièce N°5. Termes de référence (TDR)	
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types	
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types	
Pièce N°8. Modèle de marché	
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	
Pièce N°10. Charte d'intégrité	
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	
Pièce N°14 : Procédure De Soumission En Ligne.....	



PIÈCE N°0. Lettre d'Invitation A Soumissionner





LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

LE MINISTRE

A

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	CAGEO CBTP	BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;
2.	GLONAS LTD	BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.
3.	POLYGONE SARL	BP : 33872 Yaoundé, Tél : 696 564 095,
4.	A.T.E.C.S.	BP : 34807 Yaoundé, Tél 677 289 728,
5.	ENGINEERING PROVIDER	BP : 34743 Yaoundé, Tél : 677 12 73 27,

Référence : recrutement d'un cabinet chargé des prestations de sécurisation physique des sites dans les Départements du Djérem et du Mbéré dans le cadre du Plan Intégré d'Import Substitution Agricole et Halieutique (PIISAH) en deux (02) lots.

Financement : BIP MINDCAF 2026

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner.
2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au Service des Marchés Publics de mon Département Ministériel, sis au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°232.
3. Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'achat du DAO de FCFA cent cinquante mille (150 000) payable au Trésor Public, au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis au 2^{ème} étage de l'Immeuble

Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°232. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de

- FCFA deux millions soixante mille cent (2 060 100) pour le Lot 1 ;
- FCFA un million trois cent cinquante-huit mille quatre cent (1 358 400) pour le Lot 2 ;

Ladite cautionnement devrait être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Chaque offre rédigée en français ou en anglais dont l'original marqué comme tels, plus une offre financière témoin destinée à l'ARMP, devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le **13 AOÛT 2026** 12 heures. Des copies de sauvegardes des offres enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026
du 20 JUIN 2026 POUR LES PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE
DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU DJEREM DANS LE
CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET
HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX (02) LOTS.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement. »**

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur les listes restreintes ci-après :

➤ Pour le Lot 1 (TITRES FONCIERS 1085/MBERE ET DE L'EMPRISE DU VILLAGE WAAH)

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1	CAGEO CBTP	BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;
2	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;
3	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728 ;
4	GLONAS LTD	BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.

➤ Pour le Lot 2 (TITRE FONCIER 515/DJEREM)

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;
2	ENGINEERING PROVIDER	BP : 34743 Yaoundé, Tél : (237) 677 12 73 27 ;
3	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728.

5. Les candidats des listes restreintes peuvent s'associer en groupement.

6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis au 2ème étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte

N°232 et dans un délai maximum de 03 (trois) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma parfaite considération. /-

Yaoundé, le **20 JUL 2023**

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM-
- Affichage



Henri Eyehé Ayissi

Pièce N°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



20 JUIL 2026

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, EN PROCEDURE
D'URGENCE N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du**
**POUR LES PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS
LES DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU DJEREM DANS LE CADRE DU
PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE
(PIISAH) EN QUATRE (02) LOTS.**

Financement : BIP MINDCAF

Exercice : 2026

Imputation : 60 37 380 1 33000004 0411 522119

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint, pour le recrutement d'un cabinet chargé des prestations de sécurisation physique des sites dans les Départements du Djérem et du Mbéré dans le cadre du Plan Intégré d'Import Substitution Agricole et Halieutique (PIISAH) en deux (02) lots.

2. Consistance des prestations

Conformément aux objectifs susvisés, la réalisation des enquêtes foncières et environnementales ainsi que la sécurisation de la parcelle se fera à travers les principales activités réparties en trois (03) missions pour chaque Lot, articulées comme suit :

-
- Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre ;
- Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés ;
- Mission 3 : Production du rapport final avec les documents graphiques.

3. Allotissement

Les prestations objet du présent Appel Offres sont subdivisées en deux (02) Lots comme suit :

Pour le lot 1 :

PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU MBERE OBJET DES TITRES FONCIERS 1085/MBERE ET DE L'EMPRISE DU VILLAGE WAAH.			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	Site	2
0.2	Mission de reconnaissance	Site	2
0.3	Prise en charge du fonctionnement des Missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	Site	2
SOUS TOTAL 0			

1

I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 1085/Mbéré	hm	1898
1.4	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.5	Implantation des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.6	Recherche, Reconstitution des limites du village Waah	Borne	4
1.7	Layonnage sur le périmètre du village Waah	hm	430
1.8	Panneau de signalisation du village Waah	Panneau	2
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbéré et du village Waah	Poteau	2217
2.2	Confection des rapports	Rapport	3
2.3	Confection des cartes	Carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

Pour le lot 2 :

PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU DJEREM OBJET DU TITRE FONCIER 515/DJEREM.			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	Site	1

0.2	Mission de reconnaissance	Site	1
0.3	Prise en charge du fonctionnement des Missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	Site	1
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 515/Djerem	hm	1465
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation du titre foncier 515/Djerem et des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbére et du village Waah	Poteau	1459
2.2	Confection des rapports	Rapport	3
2.3	Confection des cartes	Carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

Le Consultant joindra au rapport à l'issue de la mission 3, un résumé exécutif de ladite mission.

1. Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre

Portant essentiellement sur la méthodologie de l'étude, cette mission permet au Prestataire de s'assurer que la compréhension de la problématique des prestations est bien partagée et de s'accorder sur tout le processus de conduite du projet.

Le Consultant produira un rapport qui devra ressortir les éléments ci-après

- compréhension /appréciation du périmètre d'étude (carte du périmètre à une échelle comprise entre 1/5000 et 1/400000) montrant la zone du projet ;
- méthodologie proposée pour la conduite du projet (avec des améliorations éventuellement) ;
- programme détaillé des activités à mener (sous forme d'ébauche de plan de travail) ;
- personnel et définition des tâches de chacun ;

- logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ;
- calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ;
- annexes diverses (fiches individuelles d'enquêtes, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, bibliographie...).

2. Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés

En se basant sur le rapport de mise en œuvre ce rapport portera sur :

- La description des travaux de reconstitution des limites ;
- La description des travaux de sécurisation physique.

3. Mission 3 : Production du rapport final

A partir des travaux exécutés par le Prestataire, il sera établi la carte foncière des sites abritant les réserves foncières comportant :

- un rapport justificatif établissant l'ensemble des travaux exécutés ;

Des documents graphiques élaborés à une échelle comprise entre 1/5000^e et 1/10000^e ou à toute autre échelle à arrêter avec l'administration.

4. Délais prévisionnels et lieu de livraison

La durée de la mission est de cinq (05) mois pour chaque lot, courant à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Les lieux de livraisons sont les Départements du DJEREM et du MBERE.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de FCFA trois cent quarante-et-un millions huit cent quarante-six mille quatre cent vingt-cinq (341 846 425) reparté comme suite :

- ✓ Pour le Lot 1, un montant de FCFA deux cent six millions neuf mille cent quarante-et-un (206 009 141) ;
- Pour le lot 2, un montant de FCFA. cent trente-cinq millions huit cent trente-sept mille deux cent quatre-vingt-quatre (135 837 284).

6. Participation et origine

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur les listes restreintes ci-après :

- Pour les Lots 1

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	CAGEO CBTP	BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;
2.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;
3.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728 ;
4.	GLONAS LTD	BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.

➤ Pour les Lots 2

N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses
1.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;
2.	ENGINEERING PROVIDER	BP : 34743 Yaoundé, Tél : (237) 677 12 73 27 ;
3.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728.

7. Financement

Les prestations objet du présente Dossier d'Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2026, Imputation : 60 37 380 1 33000004 0411 522119.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la *soumission en ligne*.

9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier agréés par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du Dossier d'Appel d'Offres. Elle est valable jusqu'à trente (30) jours après la date initiale de validité des offres d'un montant de :

- *FCFA deux millions soixante mille cent (2 060 100) pour le Lot 1 ;*
- *FCFA un million trois cent cinquante-huit mille quatre cent (1 358 400) pour le Lot 2 ;*

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la porte N°232 sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable FCFA cent cinquante mille (150 000), payée au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais dont l'original marqués comme tels, plus une offre financière témoin destinée à l'ARMP, devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le 13 août 2026 à 12 heures. Des copies de sauvegardes des offres enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du 20 juillet 2026 POUR LES
PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES
DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU DJEREM DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE
D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX (02)
LOTS.**

A l'attention de Monsieur le Ministre des Domaines du Cadastre et des Affaires Foncières

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

N.B : Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée en deux temps.

i) L'ouverture des offres administratives et des offres techniques aura lieu le 13 août 2026 à 13 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF, dans la salle de conférence sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235.

Chaque soumissionnaire peut assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de son choix ayant une connaissance parfaite des offres.

ii) L'ouverture des offres financières des soumissionnaires retenus à l'issue de l'évaluation des offres techniques sera effectuée dès approbation du rapport d'évaluation technique

15. Critères d'évaluation (pour chaque Lot)

15.1 Critères éliminatoires

- pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- absence de la caution de la soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) années (2023, 2024, 2025) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ;
- note technique inférieure à 80 sur 100 des points ;

- absence d'une capacité financière d'au moins 65 millions de francs CFA pour le lot 1 et 45 millions de francs CFA pour le lot 2 ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU;
- absence d'une offre financière témoin destiné à l'ARMP ;
- présence d'une information financière dans l'offre technique ou administrative ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2. Critères essentiels

Le dossier technique sera évalué sur cent (100) points et selon les critères ci-après :

N°	Critères essentiels	Observation (nombre de points)
1.	Références du soumissionnaire	35
2.	Références du personnel et disponibilité	25
3.	Disponibilité du matériel et des équipements essentiels	20
4.	Méthodologie et le planning d'exécution des travaux ainsi que de la formation conformes aux Termes de référence	10
5.	Attestation de visite des sites signée sur l'honneur	10

N.B : *Seuls les candidats qui auront totalisé à l'issue de l'évaluation, une note technique au moins égale à quatre-vingt sur cent, seront qualifiés à l'ouverture de leurs offres financières.*

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO. Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura obtenu la note finale la plus élevée.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = 70\% \times \text{Note technique (Nt)} + 30\% \times \text{Note financière (Nf)}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = 100 \times (F/Fm)$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux disante, en incluant le cas échéant les rabais proposés

17. Nombre maximum de lots

Un candidat ne peut soumissionner et être attributaire que pour les lots dont il a été pré-qualifié.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant *90 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

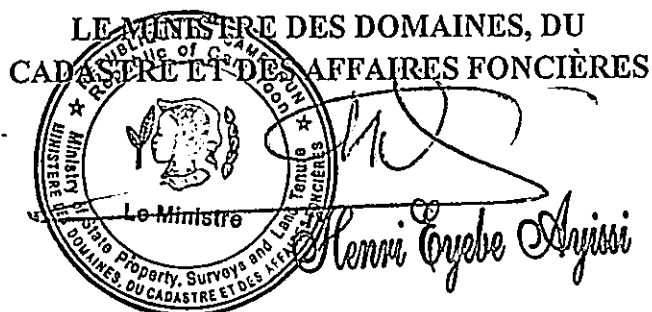
19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2ème étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchépublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48,

Yaoundé, le 20 JUIL 2026



Ampliations

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINDCAF (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés Publics (pour archivage)

**RESTRICTED NATIONAL
INVITATION TO TENDER, IN EMERGENCY PROCEDURE**
NO.000004/RNIT/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 OF **28 JUL 2026**
**FOR THE PHYSICAL SECURITY OF SITES IN THE MBERE AND DJEREM
DIVISIONS AS PART OF THE INTEGRATED PLAN FOR THE SUBSTITUTION
OF AGRICULTURE AND FISHERIES (PIISAH) IN TWO (02) LOTS.**

Financing: MINDCAF PIB

Financial year: 2026

Head: 60 37 380 1 33000004 0411 522119

1. Subject of the invitation to tender

The Minister of State Property, Surveys and Land Tenure, Contracting Authority, launches a restricted national invitation to tender, in emergency procedure for the recruitment of a firm to provide physical security services for sites in the Djerem and Mbere Divisions as part of the Integrated Plan for the Substitution of Agriculture and Fisheries (PIISAH) in two (02) lots.

2. Nature of services

In accordance with the aforementioned objectives, the land and environmental surveys will be carried out through the main activities divided into three (03) missions, for each Lot, articulated as follows:

- Mission 1: Drawing up the implementation report;
- Mission 2: Drawing up a report on the work carried out;
- Mission 3: Production of the final report with graphic documents.

3. Division into lots :

The services are subdivided into two (02) Lots as follows:

For LOT 1

PHYSICAL SECURITY WORKS AT THE SITES IN THE MBERE DISTRICT COVERED BY LAND TITLES 1085/MBERE AND THE WAAH VILLAGE AREA			
N°	DESCRIPTION OF WORKS	UNIT	Qty
0	PREPARATORY WORK		
0.1	Research, collection and analysis of documents	Site	2
0.2	reconnaissance mission	Site	2
0.3	Operation of information and information and awareness-raising local communities	Site	2
SOUS TOTAL 0			

3
13

I	FIELD WORK		
1.1	Manufacture of physical security posts for Land Title 1085/Mbéré, including formwork and all related work.	post	1917
1.2	Installation of physical security posts for Land Title 1085/Mbéré, including formwork and all related work.	post	1917
1.3	Trail marking within the perimeter of Land Title 1085/Mbéré.	hm	1898
1.4	Manufacture of physical security posts for the Waah village area, including formwork and all related work.	post	300
1.5	Installation of physical security posts for the Waah village area, including formwork and all related work.	post	300
1.6	Research and reconstruction of the Waah village boundaries.	terminal	4
1.7	Trail marking within the Waah village perimeter.	hm	430
1.8	Signage for the Waah village.	panel	2
SUB-TOTAL I			
II	OFFICE WORK		
2.1	Calculation of the coordinates of the land title security posts 1085/Mbéré and the village of Waah	post	2217
2.2	Preparation of reports	report	3
2.3	Preparation of maps	map	2
2.4	Saving, duplicating and reproducing of final documents	Document	10
SUB TOTAL II			

For LOT 2 :

PHYSICAL SECURITY SERVICES FOR SITES IN THE DJEREM DEPARTMENT SUBJECT OF LAND TITLE 515/DJEREM			
N°	DESCRIPTION OF WORKS	UNIT	Qty
0	PREPARATORY WORK		
0.1	Research, collection and analysis of documents	site	1
0.2	reconnaissance mission	site	1
0.3	Operation of information and information and awareness-raising local communities	site	1

SUB TOTAL 0			
I	FIELD WORK		
1.1	Manufacture of the physical security posts for TF 515/Djerem, including formwork and all related work.	post	1465
1.2	Installation of the physical security posts for TF 515/Djerem, including formwork and all related work. Path marking around the perimeter of TF 515/Djerem.	post	1465
1.3	Signage for TF 515/Djerem.	hm	1465
SUB-TOTAL 1			
II	OFFICE WORK		
2.1	Calculation of the coordinates of the security posts for land title 515/Djerem	post	1459
2.2	Preparation of reports	report	3
2.3	Preparation of maps	map	2
2.4	Saving, duplicating, and reproducing final documents	Document	10
SUB TOTAL II			

The Consultant, of each of the Lots, will attach an executive summary of Mission 3 to the report.

1. Mission 1: Drawing up the implementation report

Focusing essentially on the study methodology, this assignment enables the Service Provider to ensure that the understanding of the service issues is well shared and to agree on the entire project management process.

The Consultant will produce a report which will highlight the following elements

- understanding/appreciation of the study perimeter (map of the perimeter on a scale of between 1/5000 and 1/400000) showing the project area ;
- proposed methodology for carrying out the project (with possible improvements);
- detailed programme of activities to be carried out (in the form of a draft work plan);
- personnel and definition of each person's tasks
- logistics to be implemented for the smooth running of the study;
- provisional timetable for carrying out the study and mobilising key personnel in the field;
- various appendices (individual survey sheets, lists of resource persons to be contacted, list of documents to be used, bibliography, etc.).

2. Mission 2: Drawing up a report on the work carried out

Based on the implementation report, this report will cover :

- A description of the boundary reconstruction work;
- Description of the physical security work.

3. Mission 3: Production of the final report

On the basis of the work carried out by the Service Provider, a land map of the sites housing the land reserves will be drawn up, including:

- supporting report setting out all the work carried out;
- Graphic documents drawn up on a scale of between 1:5000 and 1/10000 or on any other scale to be agreed with the authorities.

4. Provisional deadline and place of delivery

The duration of the assignment is five (05) months for each of the Lots, starting from the date of notification of the service order.

The places of delivery are the DJEREM and MBERE Divisions.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation is FCFA three hundred forty-one million eight hundred forty-six thousand four hundred twenty-five (341,846,425), broken down as follows:

- For Lot 1, an amount of FCFA two hundred and six million nine thousand one hundred and forty-one (206,009,141);
- For Lot 2, an amount of FCFA one hundred thirty-five million eight hundred thirty-seven thousand two hundred eighty-four (135,837,284).

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to candidates on the following shortlists:

➤ For Lots 1

N°	Names of pre-qualified enterprises	Adresse
1.	CAGEO CBTP	BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;
2.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;
3.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728 ;
4.	GLONAS LTD	BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.

➤ For Lot 2

N°	Names of pre-qualified enterprises	Adresse
1.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;
2.	ENGINEERING PROVIDER	BP : 34743 Yaoundé, Tél : (237) 677 12 73 27 ;

3.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728.
----	-----------	---

7. Financing

The services which form the subject of this quotation request are financed by the MINDCAF Public Investment Budget - Financial year 2026, Head: 60 37 380 1 33000004 0411 522119.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is *online submission*.

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document 13 of the Tender File, of an amount

- *Two million sixty thousand one hundred (2,060,100) CFA francs for Lot 2;*
- *One million three hundred and fifty-eight thousand four hundred (1,358,400) CFA francs for Lot 2;* and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of tender file

The hard copy of the file may be consulted free of during working hours at door No. 232 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé.

The soft copy can be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of tender file

The file can be obtained at door No.232 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable sum of FCFA one hundred and fifty thousand (150 000) FCFA paid to the Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be subject to the payment of TF purchase fees.

12. Submission of bids

Each tender, drawn up in French or English copies marked as such plus a sample financial offer destined for ARMP, must be received online on the COLEPS platform, no later than 12 pm on 13 august 2026. A back-up copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", by the deadline, in addition to the following mention:

***"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY
PROCEDURE N° 000004/RNIT/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 OF 20
july 2026 FOR THE PHYSICAL SECURITY OF SITES IN THE DJEREM
AND MBERE DIVISIONS AS PART OF THE INTEGRATED PLAN FOR
THE SUBSTITUTION OF AGRICULTURE AND FISHERIES (PIISAH) IN
TWO (02) LOTS.***

To be opened at the tender evaluation session"

NB: File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Applicants may use compression software to reduce the size of the files to be sent.

13. Admissibility of bids

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner: -

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

It should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in two phases:

- i) Administrative and technical bids, shall be opened on the 13 august 2026 at 1pm, in the conference room located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, door N°235. Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.
- ii) Opening of financial offers of successful tenderers after the technical evaluation, shall be done upon approval technical evaluation report.

15. Evaluation criteria (for each Lot)

15.1. Eliminary criteria

- forged documents or false statements;
- failure to provide a stamped tender bond, accompanied by the CDEC receipt, or non-compliance with this requirement at the time of opening the tenders;
- failure to provide an administrative document, or non-compliance with the requirements for such a document, after the expiry of the statutory 48-hour period following the opening of the tenders;
- absence of the sworn statement in which the tenderer certifies that they have not abandoned a contract during the past three (03) years (2023, 2024, 2025) and that they do not appear on the list of defaulting companies;
- technical score of less than 80 out of 100 points;
- lack of financial capacity of at least 65 million CFA francs for Lot 1 and 45 million CFA francs for Lot 2;
- absence of a unit price specified in the tender documents;
- absence of a reference financial bid intended for the ARMP;
- inclusion of financial information in the technical or administrative bid;
- absence of a dated and signed integrity charter;
- failure to provide a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- non-compliance with the submission procedure;
- failure to comply with the file format for bids (online submission);
- failure to provide a backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

15.2. Essential criteria

The essential criteria will relate to the headings below:

N°	Essential criteria	Observation (nombre de points)
1.	Tenderer's references	35

2.	Personnel references and availability	25
3.	Availability of essential materials and equipment	20
4.	Methodology and the schedule for carrying out the works and training, in accordance with the Terms of Reference	10
5.	Certificate of site visit signed on one's honour	10

N.B: Only candidates who have totaled at the end of the evaluation a technical score of not less than 80/100 will be qualified for the opening and examination of their financial offers

The consultant will be chosen by the quality - cost selection methodology (best described) in accordance with the procedures described in this Tender file. The contract will be awarded to the tenderer whose tender has obtained the highest final score.

Final grade N will be calculated by the weighted combination of technical and financial notes in the following formula:

$$N = 70\% \times \text{Technical score (Nt)} + 30\% \times \text{Financial score (Nf)}$$

The financial score (Nf) is obtained as follows:

If Fm is the lowest bid amount, the financial score will be equal to 100 points. The scores of other bidders calculated from the lowest bidder financial score will be obtained by the formula:

$$Nf = 100 \times (Fm/F)$$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal under consideration

The tenderer with the highest final score will be declared the winner of the contract.

16. Award

The Contracting Authority shall award the Contract to the tenderer whose tender has been found to be substantially in conformity with the tender file and which has the technical and financial capacity to perform the Contract satisfactorily and whose offer has been rated the lowest, including, where appropriate, the discounts offered.

17. Maximum number of lots:

A candidate may only tender for and be awarded the lots for which he has been pre-qualified.

18. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bids for 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

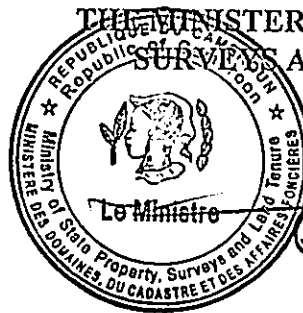
Additional information can be obtained during working hours at room No.232 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchépublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP.

Yaoundé, the **20 JUL 2026**

THE MINISTER OF STATE PROPERTY,
SURVEYS AND LAND TENURE.



Henri Eyehé Ayissi

Copies to:

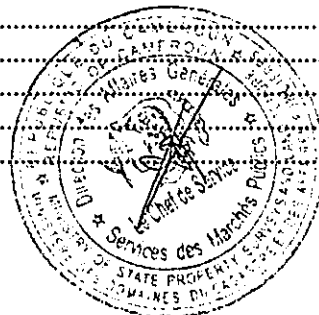
- MINMAP
- PCRA
- MINDCAF
- Chairperson ITB/MINDCAF
- Notice boards

**PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES(RGAO)**



TABLE DES MATIERES

Article 2 Financement	29
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	29
Article 4- Candidats admis à concourir.....	31
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	32
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	33
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	33
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	33
Article 8- Modifications apportées au DAO	34
C. PREPARATION DES OFFRES	34
Article 9-Frais de soumission.....	34
Article 10-Langue de l'offre.....	34
Article 11-Documents constituant l'offre.....	35
Article 12- Montant de l'offre.....	38
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement	38
Article 14- Validité des offres.....	39
Article 15-Cautionnement de soumission	39
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres	40
Article 17-Forme, format et signature de l'offre	41
D. DEPOT DES OFFRES	41
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	41
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	42
Article 20-Offres hors délai.....	43
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	43
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	44
Article 22- Ouverture des plis et recours.....	44
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure.....	45
Article 24- Éclaircissements sur les offres en phase d'analyse	45
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	46
Article 26- Evaluation des propositions et recours	46
Article 27 : Correction des erreurs	48
Article 28- Négociations	48
Article 29- Attribution.....	49
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure	50
Article 31- Notification de l'attribution du marché.....	50
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours	50
Article 33- Signature du marché	51
Article 34- Cautionnement définitif	51



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

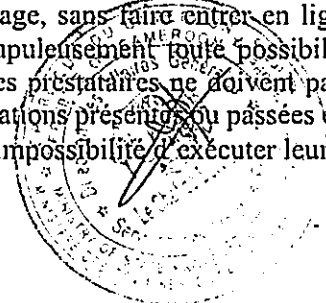
1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.



1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations-objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

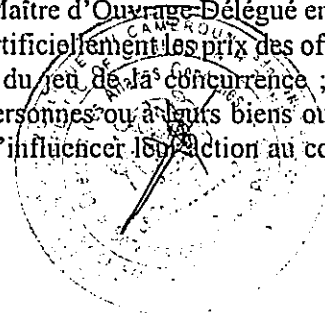
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage-Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer l'action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.



v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)

qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Établissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

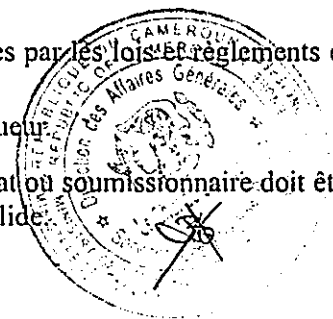
4. 2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.



4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a). Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- Vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

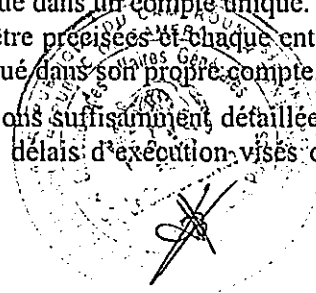
5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

- e). En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.



B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

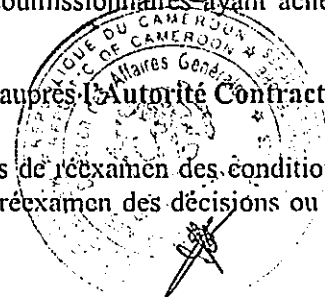
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes



pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ; iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

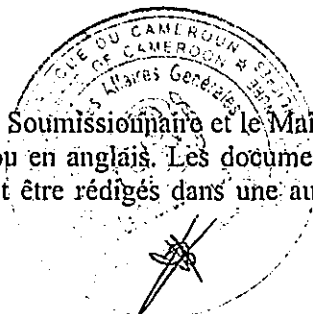
C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre



langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a. 1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b. 1.Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel. b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

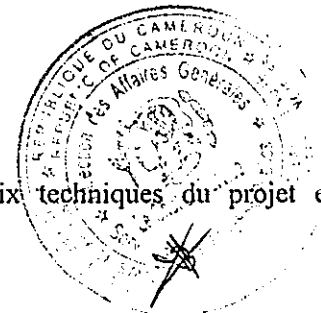
b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.



11.3) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

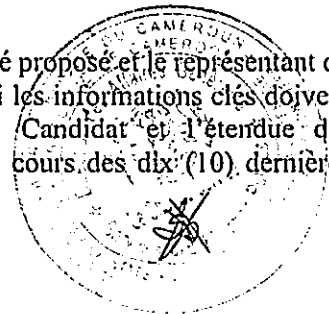
11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;



- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

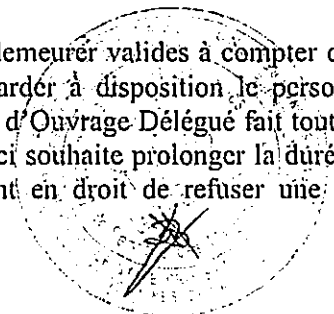
11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

11.16-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.



Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

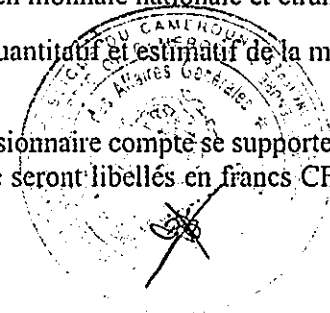
a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".



- b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 119 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

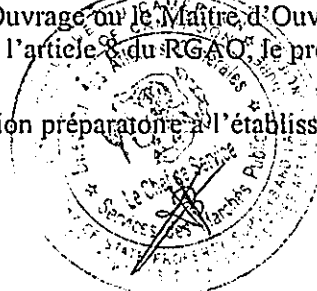
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées

et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.



Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

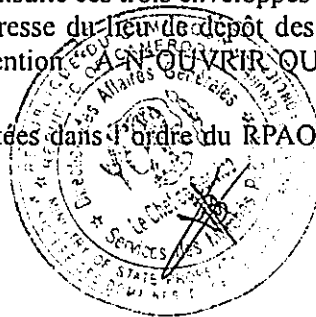
Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " **NE PAS OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :



- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

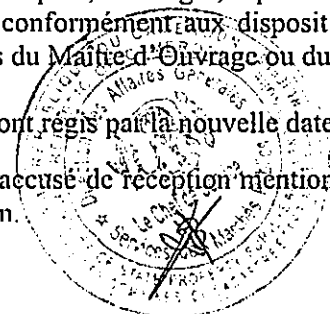
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.



19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

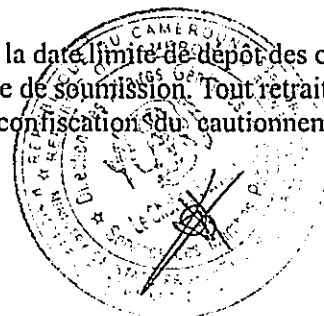
21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22. 2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4- S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

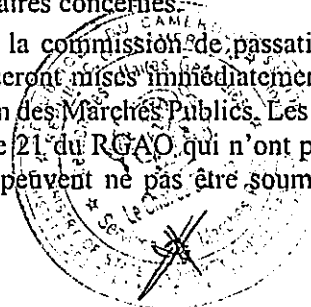
Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22. 6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.



22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22. 9-II doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

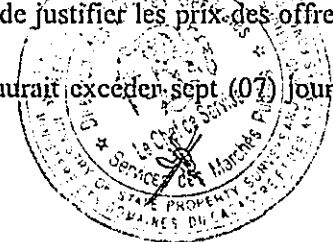
23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Éclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.



24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

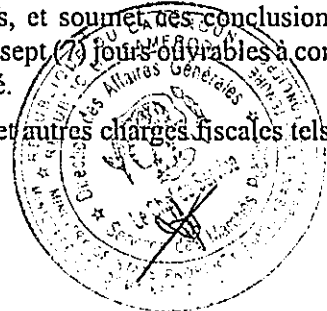
26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumettent ses conclusions au maitre d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.



26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

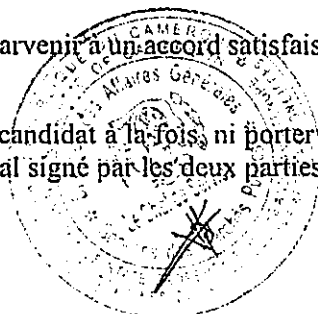
27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties



Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

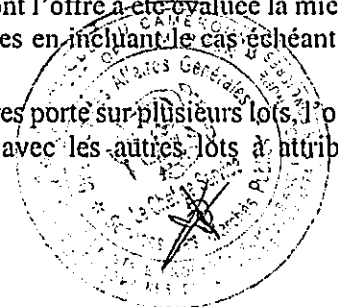
28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer



concurrentement, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

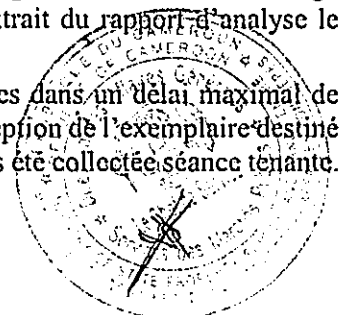
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.



32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

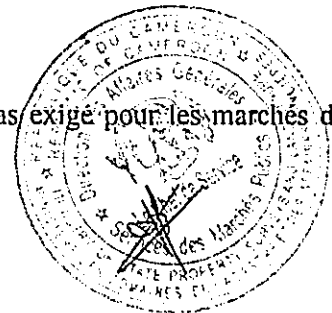
33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 34- Cautionnement définitif

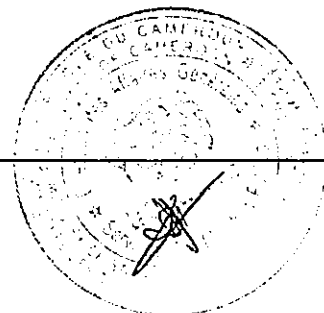
La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.



Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)



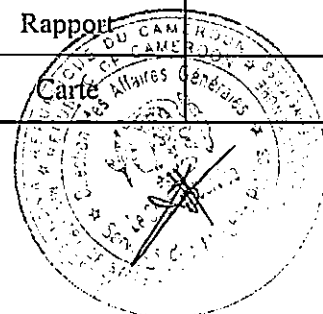
Clause s du RGAO	Données particulières
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières. Mode de sélection : le prestataire de chaque Lot sera choisi par la méthode de sélection du mieux-disant (qualité-coût).
	Nom et objectif : Nom : PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU DJEREM ET DU MBERE DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX (02) LOTS. Objectifs : Conformément aux objectifs, la réalisation des enquêtes foncières et environnementales se fera à travers les principales activités réparties en trois (03) missions, pour chacun des Lots, articulées comme suit : - Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre ; - Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés ; - Mission 3 : Production du rapport final avec les documents graphiques. A savoir : ➤ Conduire, sous la coordination du Préfet, des sous-préfets et des Maires concernés, les missions d'information et de sensibilisation des communautés locales ; ➤ Procéder, en liaison avec le service du Cadastre compétent, au repérage et au diagnostic des bornes anciennes des différents titres fonciers ; ➤ Procéder à la Sécurisation physique (Mise en place des poteaux tous les 150m sur le périmètre des sites et l'installation des plaques de signalisation de la parcelle objet des titres fonciers concernés (soit 1085/Mbéré (188514ha09a58ca) et la matérialisation de l'emprise du village Waah (3617ha69a92ca) qui est à l'intérieur de ce titre foncier, pour le Lot 1, et 515/Djerem (170427ha 34a 82ca) pour le Lot 2); ➤ Confectionner le rapport final des travaux. Le rapport final attendu au terme de l'étude de chacun des Lots, devra: 1. contenir les procès-verbaux des missions de sécurisation et de reconnaissance du site, relatant tous les incidents éventuels ou observations des personnes affectées; 2. ressortir l'ensemble des travaux exécutés et résumés dans le tableau ci-dessous :



Pour le lot 1 :

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE SECURISATION
PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU MBERE OBJET DES TITRES
FONCIERS 1085/MBERE ET DE L'EMPRISE DU VILLAGE WAAH.**

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	Site	2
0.2	Mission de reconnaissance	Site	2
0.3	Prise en charge du fonctionnement des Missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	Site	2
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 1085/Mbéré	hm	1898
1.4	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.5	Implantation des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.6	Recherche, Reconstitution des limites du village Waah	Borne	4
1.7	Layonnage sur le périmètre du village Waah	hm	430
1.8	Panneau de signalisation du village Waah	Panneau	2
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbéré et du village Waah	Poteau	2217
2.2	Confection des rapports	Rapport	3
2.3	Confection des cartes	Carte	2

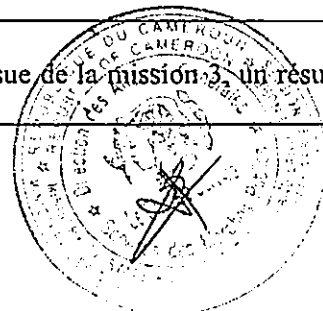


2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

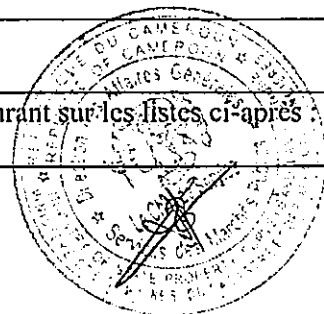
Pour le lot 2 :

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU DJEREM OBJET DU TITRE FONCIER 515/DJEREM			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	site	1
0.2	Mission de reconnaissance	site	1
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	site	1
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 515/Djerem	hm	1465
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation du titre foncier 515/Djerem	poteau	1459
2.2	Confection des rapports	rapport	3
2.3	Confection des cartes	carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

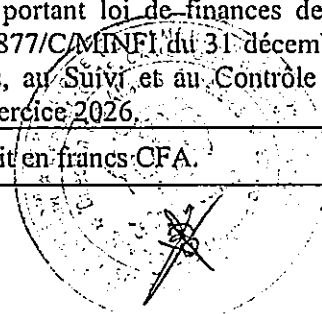
Les Consultants des chacun des Lots, joindront au rapport à l'issue de la mission 3, un résumé exécutif de ladite mission.



	1. Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre Portant essentiellement sur la méthodologie de l'étude, cette mission permet au Prestataire de s'assurer que la compréhension de la problématique des prestations est bien partagée et de s'accorder sur tout le processus de conduite du projet. Le Consultant produira un rapport qui devra ressortir les éléments ci-après : - compréhension /appréciation du périmètre d'étude (carte du périmètre à une échelle comprise entre 1/5000 et 1/400000) montrant la zone du projet ; - méthodologie proposée pour la conduite du projet (avec des améliorations éventuellement) ; - programme détaillé des activités à mener (sous forme d'ébauche de plan de travail) ; - personnel et définition des tâches de chacun ; - logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ; - calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ; - annexes diverses (fiches individuelles d'enquêtes, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, bibliographie...). 2. Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés En se basant sur le rapport de mise en œuvre ce rapport portera sur : - La description des travaux de reconstitution des limites ; - La description des travaux de sécurisation physique. 3. Mission 3 : Production du rapport final A partir des travaux exécutés par le prestataire, il sera établi la carte foncière des sites abritant les réserves foncières comportant : ➤ un rapport justificatif établissant l'ensemble des travaux exécutés ; Des documents graphiques élaborés à une échelle comprise entre 1/5000^e et 1/10000^e ou à toute autre échelle à arrêter avec l'administration
1.2	Conférence préalable à l'établissement des propositions : non
1.3	Le Maître d'Ouvrage fournira l'accès au site et toute la documentation nécessaire dont il dispose pour la réalisation des prestations. Cette documentation sera acquise auprès de la Direction du Cadastre du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières à Yaoundé.
1.4	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2026, Imputation : 60 37 380 1 33000004 0411 522119.
1.5	Coût prévisionnel Le coût prévisionnel de l'opération est de FCFA trois cent quarante-et-un millions huit cent quarante-six mille quatre cent vingt-cinq (341 846 425) repartir comme suite : ✓ Pour le Lot 1, un montant de FCFA deux cent six millions neuf mille cent quarante-et-un (206 009 141) ; - Pour le lot 2, un montant de FCFA. cent trente-cinq millions huit cent trente-sept mille deux cent quatre-vingt-quatre (135 837 284).
1.6	L'appel d'offres est restreint et en procédure d'urgence.
1.7	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur les listes ci-après : ➤ Pour le Lot 1



	<table><tr><th>N°</th><th>Noms des entreprises pré-qualifiées</th><th>Adresses</th></tr><tr><td>5.</td><td>CAGEO CBTP</td><td>BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;</td></tr><tr><td>6.</td><td>POLYGONE SARL</td><td>BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;</td></tr><tr><td>7.</td><td>A.T.E.C.S</td><td>BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728 ;</td></tr><tr><td>8.</td><td>GLONAS LTD</td><td>BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.</td></tr></table>	N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses	5.	CAGEO CBTP	BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;	6.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;	7.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728 ;	8.	GLONAS LTD	BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.
N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses														
5.	CAGEO CBTP	BP : 34 548 Yaoundé, Tel : 242 71 67 30 ;														
6.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;														
7.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728 ;														
8.	GLONAS LTD	BP : 6036 Yaoundé, Tél : 693 27 21 93.														
	➤ Pour les Lots 2 <table><tr><th>N°</th><th>Noms des entreprises pré-qualifiées</th><th>Adresses</th></tr><tr><td>1.</td><td>POLYGONE SARL</td><td>BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;</td></tr><tr><td>2.</td><td>ENGINEERING PROVIDER</td><td>BP : 34743 Yaoundé, Tél : (237) 677 12 73 27 ;</td></tr><tr><td>3.</td><td>A.T.E.C.S</td><td>BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728.</td></tr></table>	N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses	1.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;	2.	ENGINEERING PROVIDER	BP : 34743 Yaoundé, Tél : (237) 677 12 73 27 ;	3.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728.			
N°	Noms des entreprises pré-qualifiées	Adresses														
1.	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé, Tel : 696 564 095 ;														
2.	ENGINEERING PROVIDER	BP : 34743 Yaoundé, Tél : (237) 677 12 73 27 ;														
3.	A.T.E.C.S	BP : 34 807 Yaoundé, Tel : 672 289 728.														
1.8	Nombre maximum de lots Un candidat ne peut soumissionner et être attributaire que pour les lots dont il a été pré-qualifié. Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots.															
1.9	Des éclaircissements peuvent être demandés 20 jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Secrétariat Général.															
1.10	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.															
2	Les propositions doivent être soumises soit en français, soit en anglais.															
3	i. Les soumissionnaires peuvent s'associer en groupement. ii. Le nombre de mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est de cinq (05) mois.															
4	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : le français ou l'anglais.															
5	Les cabinets sont assujettis à Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2026, et à la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.															
6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale, soit en francs CFA.															



7	Les propositions demeurent valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
8.	PRESENTATION DES PLIS : 1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, cachetée et signée (suivant modèle joint) ; b. La déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) années (2023, 2024, 2025) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ; c. L'attestation de visite de site signée sur l'honneur ; d. L'accord de groupement authentifié, le cas échéant ; e. Le pouvoir de signature authentifié, le cas échéant ; f. L'original d'une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; g. L'original d'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par l'une des banques listées dans la pièce N°13 du dossier d'appel d'offres, ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; h. L'original de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; i. La caution de la soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC, d'une durée de validité de 90 jours à compter de la date de dépôt des offres par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la pièce 13 du présent DAO, et d'un montant FCFA de : - <i>FCFA deux millions soixante mille cent (2 060 100) pour le Lot 1 ;</i> - <i>FCFA un million trois cent cinquante-huit mille quatre cent (1 358 400) pour le Lot 2.</i> j. L'original d'une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; k. L'original d'une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; l. L'original d'une attestation de conformité fiscale en cours de validité ; m. Une copie certifiée conforme du registre de commerce ; n. L'Attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité au moment de la soumission ; o. Le Plan de localisation signé sur l'honneur par le Soumissionnaire. N.B : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, h, i et c étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. 2. Volume 2 : LE DOSSIER TECHNIQUE DE CHAQUE LOT CONTIENDRA LES PIÈCES CI-APRÈS : Les renseignements sur les offres techniques ➤ Les références du soumissionnaire Produire 03 références en matière de prestations de topographie au cours des trois (03) années (2023, 2024, 2025).

N.B : Joindre la 1ère et la dernière page des contrats, ainsi que les procès-verbaux de réception correspondants.

➤ Personnel clé par lot:

Le personnel-clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

.1 Un (01) Ingénieur du Cadastre, de Géodésie ou Topographie Cadastre ; (BAC+5), (Chef de Mission) :

- Ayant des connaissances sur des questions légales en milieu urbain et rurale, en droit foncier, en urbanisme et en topographie ;

- Expérience minimale :

✦ expérience :

✦ dix (10) ans d'expérience pratique et être inscrit au tableau de l'Ordre National des Géomètres du Cameroun (OGEC).

2 Un Ingénieur des Travaux de Topographie et Cadastre :

- Formation en Topographie Cadastre, Géodésie (BAC+3) (ou plus)

- Spécialiste en infrastructures urbaines et rurales

- Expérience minimale :

✦ expérience;

✦ six (06) ans d'expérience pratique et être inscrit au tableau de l'Ordre National des Géomètres du Cameroun (OGEC).

3. Un géomètre (Technicien Supérieur du cadastre)

- Formation en topographie cadastre (BAC+2)

- connaissances en géodésie

- Expérience minimale :

✦ expérience;

✦ trois (03) ans d'expérience pratique.

4. Un (01) Ingénieur des Travaux du Génie Civil :

- Formation en Génie Civil Niveau (BAC+3) ;

- Spécialiste en infrastructures urbaines et rurales

- Expérience minimale :

✦ expérience;

✦ trois (03) ans d'expérience pratique être inscrit au tableau de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil.

N.B : La liste du personnel sera accompagnée pour chaque personne, d'un Curriculum Vitae, de la copie certifiée du diplôme, de l'attestation de présentation de l'original du diplôme, de l'attestation de disponibilité ou d'une copie du contrat de travail

MATERIEL ET EQUIPEMENTS ESSENTIELS :

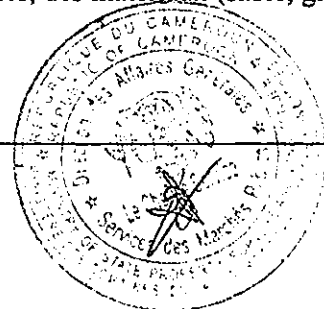
Moyen de transport et de manutention

Au moins deux (02) véhicules 4X4 tout terrain

Au moins deux (02) véhicules camionnettes pour le transport des bornes, des matériaux (sable, gravier, eau...)

Au moins deux (02) mixeurs de béton

Carte grise ou contrat de location



Matériel de géodésie, de topographie et du cadastre

Au moins deux (02) couples de GPS bi-fréquence et accessoires

Au moins deux (02) stations totales et accessoires

Au moins deux (02) niveaux de très haute précision

Factures d'achat ou contrats de location

Matériel informatique pour le traitement des données

Au moins quatre (04) ordinateurs portables

Au moins deux (02) imprimantes

Au moins une licence pour le traitement des données GPS

Factures d'achat ou contrats de location

Moyens de protection et de sécurité du personnel

Casque, bottes, combinaison

Boîte à pharmacie

ORGANISATION DU CHANTIER, NOTE METHODOLOGIQUE

- Production d'un organigramme de chantier
- Cohérence de l'organigramme de chantier
- Description du projet
- Description tâche par tâche des différents prix
- Planning du personnel et du matériel
- Planning de l'exécution des travaux
- Contrôle de qualité interne
- Protection de l'environnement

Le dossier technique devra aussi contenir les éléments ci-après :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociale datée et signée ;
- Une capacité financière d'au moins 65 millions de francs CFA pour le lot 1 et 45 millions de francs CFA pour le lot 2 .

iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non

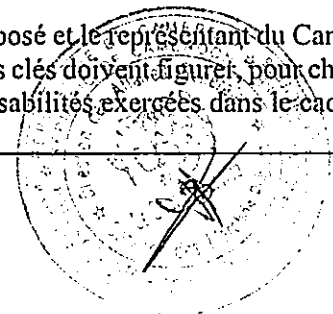
i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel clé proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

ii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C)

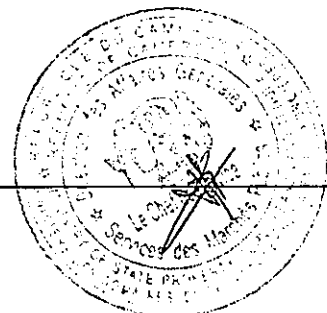
iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

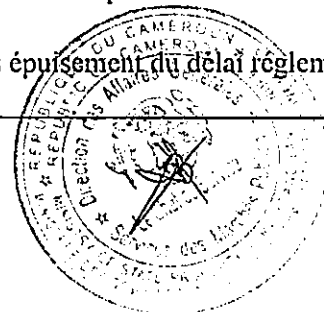
v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours de ces dernières années ;



	vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Les Termes De Référence (TDR) et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphés et signés à la dernière page ; ix. Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. 3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO : - la lettre de soumission ; - l'état récapitulatif des coûts ; - la ventilation des coûts par activité ; - les coûts unitaires du personnel clé ; - les coûts unitaires du personnel d'exécution ; - la ventilation de la rémunération par activité ; - les frais remboursables par activité ; - les frais divers ; - le cadre du bordereau des prix unitaires ; - le cadre du détail estimatif. - le cadre du Sous détail des prix unitaires.
9.	Chaque offre rédigée en français ou en anglais dont l'original marqué comme tels, plus une offre financière témoin destinée à l'ARMP, devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le _____ à 12 heures. Des copies de sauvegardes des offres enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous : « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du _____ POUR LES PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU DJEREM DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX (02). A l'attention de Monsieur le Ministre des Domaines du Cadastre et des Affaires Foncières <i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement</i> <u>N.B</u> : Taille et format des fichiers Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images.



	Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
10.	L'ouverture des plis sera effectuée en deux temps. i) L'ouverture des offres administratives et des offres techniques aura lieu le _____ à 13 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF, dans la salle de conférence sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235. Chaque soumissionnaire peut assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de son choix ayant une connaissance parfaite des offres. ii) l'ouverture des offres financières des soumissionnaires retenus à l'issue de l'évaluation des offres techniques sera effectuée dès approbation du rapport d'évaluation technique. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
11.	Les renseignements sur les critères de qualification sont les suivants : Critères éliminatoires L'évaluation des offres portera sur les critères suivants : • pièces falsifiées ou fausses déclarations ; • absence de la caution de la soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture des plis ; • absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;



- absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) années (2023, 2024, 2025) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes ;
- note technique inférieure à 80 sur 100 des points ;
- absence d'une capacité financière d'au moins 65 millions de francs CFA pour le lot 1 et 45 millions de francs CFA pour le lot 2 ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU;
- absence d'une offre financière témoin destiné à l'ARMP ;
- présence d'une information financière dans l'offre technique ou administrative ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

Critères de qualification

Le dossier technique sera évalué sur cent (100) points et selon les critères ci-après :

N°	Critères essentiels	Observation (nombre de points)
1.	Références du soumissionnaire	35
2.	Références du personnel et disponibilité	25
3.	Disponibilité du matériel et des équipements essentiels	20
4.	Méthodologie et le planning d'exécution des travaux ainsi que de la formation conformes aux Termes de référence	10
5.	Attestation de visite des sites signée sur l'honneur	10

N.B : Seuls les candidats qui auront totalisé à l'issue de l'évaluation, une note technique au moins égale à quatre-vingt-dix (80/100), seront qualifiés à l'ouverture de leurs offres financières.

12. Le délai de réalisation des prestations est de cinq (05) mois pour chaque lot à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

MODE DE SOUMISSION

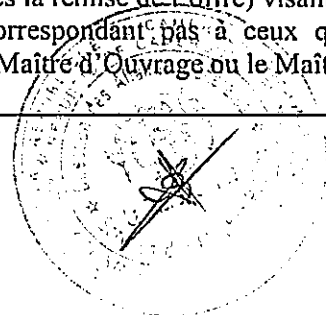
Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la *soumission en ligne*.

13. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux disante, en incluant le cas échéant les rabais proposés

Un candidat peut soumissionner pour un ou deux lots, et peut être attributaire de tous les deux lots.

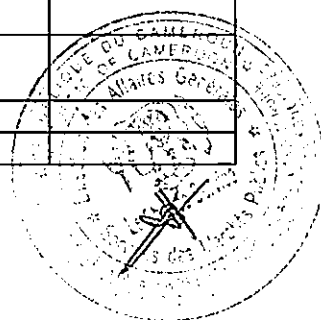
14.	Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au Chef de Service des Marchés Publics dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de publication du marché Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de recette technique des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande écrite du prestataire
15.	Principes Éthiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



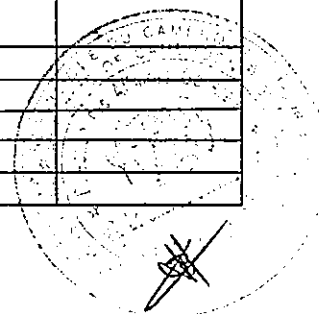
GRILLE DE NOTATION

	<i>a. Critères éliminatoires</i>		
	<i>i. Critères éliminatoires relatifs à l'offre administrative</i>		
	- absence de la caution de la soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture des plis ; - absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ; - absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) années (2023, 2024, 2025) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ; - présence d'une information financière dans l'offre technique ou administrative.		
	<i>ii. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</i>		
	- note technique inférieure à 80 sur 100 des points ; - présence d'une information financière dans l'offre technique ou administrative ; - absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; - absence d'une capacité financière d'au moins 65 millions de francs CFA pour le lot 1 et 45 millions de francs CFA pour le lot 2;		
	<i>iii. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</i>		
	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU;		
	<i>iv. Critères éliminatoires d'ordre général</i>		
	- pièces falsifiées ou fausses déclarations ; - l'absence d'une offre financière témoin destinée à l'ARMP - non-conformité du mode de soumission ; - non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ; - absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS		
	<i>b. Critères essentiels</i>		
N°	DESIGNATIONS		
I	Attestation de visite des sites signée sur l'honneur	10	
	Attestation de visite des sites signée sur l'honneur	10	
II	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LES MARCHES SIMILAIRES (	35	

	Nombre de chantiers de travaux de Topographie au cours des trois (03) années (2023, 2024,2025) (Joindre la 1ère et la dernière page des contrats, ainsi que les procès-verbaux de réception correspondants)		
	Nombre de prestations de topographie réalisés (égale à 1) au cours des trois (03) années (2023, 2024,2025)	10	
	Nombre de prestations de topographie réalisés (égale à 2) au cours des trois (03) années (2023, 2024,2025)	20	
	Nombre de prestations de topographie réalisés (supérieur ou égale à 3) au cours des trois (03) années (2023, 2024,2025)	35	
III	REFERENCES DU PERSONNEL ET DISPONIBILITE PAR DEPARTEMENT CONCERNE	25	
3.1	Un (01) Ingénieur du Cadastre, de Géodésie ou Topographie Cadastre ; (BAC+5) (Chef de Mission)	08	
	Curriculum vitae dument signé et daté par le candidat	1	
	Copie certifiée conforme du diplôme	2	
	02 Projets similaires conduits au cours de trois dernières années en qualité de Chef de mission	2	
	Attestation de disponibilité signé par le candidat ou contrat de travail	1	
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun (à jour)	2	
3.2	Personnel clé		
	• un (01) Ingénieur Géomètre ou Ingénieur du Cadastre (BACC+3)	5	
	Curriculum vitae dument signé et daté par le candidat	2	
	Copie certifiée conforme du diplôme	1	
	Attestation de disponibilité signé par le candidat ou contrat de travail	1	
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun (à jour)	1	
	• un (01) Ingénieur des Travaux de Topographie, Géodésie (BAC+3) avec une ancienneté supérieure ou égale à 06 ans	4	
	Curriculum vitae dument signé et daté par le candidat	1	
	Copie certifiée conforme du diplôme	1	
	Attestation de disponibilité signé par le candidat ou contrat de travail	1	
	Attestation d'inscription à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun (à jour)	1	
	• Un technicien supérieur de Génie Civil (BAC+2)	4	
	Curriculum vitae dument signé et daté par le candidat	1	
	Copie certifiée conforme du diplôme	2	
	Attestation de disponibilité signé par le candidat ou contrat de travail	1	
	• Un (01) Technicien supérieur du cadastre (BAC+2) avec une ancienneté supérieure ou égale à 05 ans	4	
	Curriculum vitae dument signé et daté par le candidat	1	
	Copie certifiée conforme du diplôme	2	



	Attestation de disponibilité signé par le candidat ou contrat de travail	1	
IV	DISPONIBILITE DU MATERIEL ET DES EQUIPEMENTS ESSENTIELS PAR DEPARTEMENT CONCERNE	20	
	<i>Moyen de transport et de manutention</i>		
	deux (02) véhicules 4X4 tout terrain	3	
	un (01) véhicule camionnette pour le transport des bornes, des matériaux (sable, gravier, fer, bois de coffrage, eau...)	2	
	deux (02) mixeur de béton	2	
	Carte grise ou contrat de location	2	
	<i>Matériel de géodésie, de topographie et du cadastre</i>		
	deux (02) couples de GPS bi-fréquence et accessoires	2	
	deux (02) stations totales et accessoires	1.5	
	deux (02) récepteurs GPS de navigation	1	
	Factures d'achat ou contrats de location	1	
	<i>Matériel informatique pour le traitement des données</i>		
	deux (02) ordinateurs portables	0.5	
	deux (02) imprimantes portatives	0.5	
	Facture certifiée de la possession des licences pour le traitement des données GNSS et Station Totale ((Leica Survey Office, Leica Infinity, Trimble Bussiness Center, etc...))	1.5	
	Factures d'achat ou contrats de location	1	
	<i>Moyens de protection et de sécurité du personnel</i>		
	Casque, bottes, combinaison	1	
	Boite à pharmacie	1	
V	METHODOLOGIE ET LE PLANNING D'EXECUTION DES PRESTATIONS	10	
	Description du projet	2	
	Production d'un organigramme de chantier	2	
	Cohérence dans la répartition des tâches en équipes ou en ateliers ;	1	
	Existence d'un contrôle de qualité interne ;	1	
	Existence d'une coordination de chantier ;	1	
	Planning du personnel, du matériel et l'exécution des travaux ;	1	
	Mesures d'hygiène et de sécurité du chantier ;	1	
	Protection de l'environnement ;	1	



**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



SOMMAIRE :

Chapitre I: Généralités

Article 2ème : Objet du marché	
Article 2 : Procédure de passation du marché	
Article 3 : Définitions et attributions	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	
Article 5 : Pièces constitutives du marché	
Article 6 : Textes généraux applicables	
Article 7 : Communication	
Article 8 : Ordres de service	
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire	

Chapitre II: Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions	
Article 12 : Montant du marché	
Article 13 : Lieu et mode de paiement	
Article 14 : Variation des prix	
Article 15 : Formules de révision des prix	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	
Article 17 : Avances	
Article 18 : Règlement des prestations	
Article 19 : Intérêts moratoires	
Article 20 : Pénalités de retard	
Article 21 : Décompte final	
Article 22 : Décompte général et définitif	
Article 23 : Régime fiscal et douanier	
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	

Chapitre III: Exécution des prestations

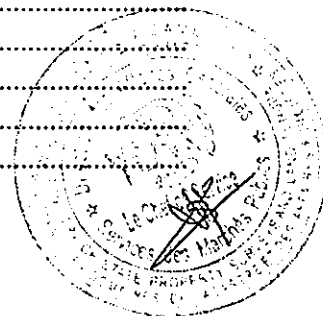
Article 25 : Délais d'exécution	
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage	
Article 27 : Obligations du prestataire	
Article 28 : Assurances	
Article 29 : Programme d'exécution	
Article 30 : Agrément du personnel	
Article 31 : Sous-traitance	

Chapitre IV: De la recette

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique	
Article 33 : Recette des prestations	

Chapitre V: Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure	
Article 35 : Résiliation du marché	
Article 36 : Différends et litiges	
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché	
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché	



Chapitre I: Généralités

Article 2ème : Objet du Marché

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint, pour les prestations de sécurisation physique des sites dans les Départements du Mbéré et du Djerem dans le Cadre du Plan Intégré d'Import Substitution Agricole et Halieutique (PIISAH) en deux lots.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant Appel D'OFFRES NATIONAL RESTREINT en procédure d'urgence N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du _____ POUR LES PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU DJEREM ET DU MBERE DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX (02) LOTS.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

-Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières: il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- Le Chef de Service du Marché est le Directeur du Cadastre : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

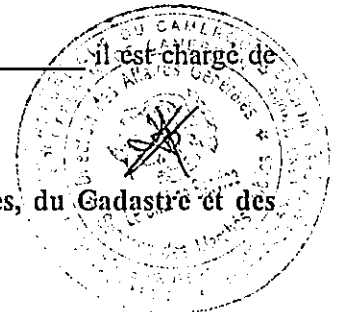
- L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur des Travaux Cadastreux : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- Le Cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [_____] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;



- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières** ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé** auprès du **MINDCAF** ou **Payeur Général du Trésor** ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Directeur du Cadastre**.

- l'organisme chargé du contrôle externe de l'Exécution du marché est le **Ministère des Marchés Publics**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont, par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des **Clauses Administratives Particulières** et aux **Spécifications Techniques Détaillées** ci-dessous visés ;

3. Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCRP)** ;

4. Les termes de référence (TDR) ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et le sous-détail des prix unitaires ;

6. Le projet d'exécution;

7. Le **Cahier des Clauses Administratives Générales (CCRG)** applicables aux **Marchés Publics** de prestations mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;

8. Le ou les **Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG)** applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;

2. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;

3. La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;



4. Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le décret N° 2018/0001/PM DU 05 JANVIER 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
8. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
10. Le décret N°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
11. Le décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant Réaménagement du Gouvernement, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 ;
12. la lettre circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
13. la circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics
14. La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026;
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCRG pour faire connaître au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la ville de Tibati.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

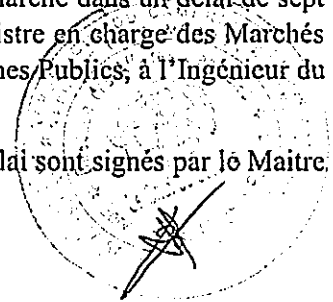
Monsieur le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service des marchés Publics, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :



- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

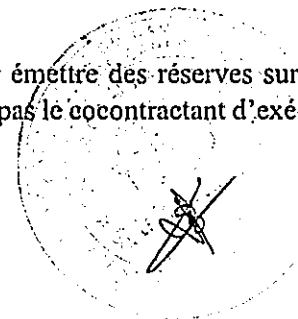
1.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Chef de Service des Marchés Publics, Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

1.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

1.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

1.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

1.7. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.



Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le marché se réalise en une seule tranche.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé ci-dessous.

Chapitre II: *Clauses financières*

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. *Cautionnement définitif*

Le cautionnement de bonne exécution est fixé à 2% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service des Marchés Publics dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de publication du marché

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande écrite du prestataire.

11.2. *Cautionnement de bonne exécution (pour les bornes)*

Le cautionnement de bonne exécution est fixé à 2% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de publication du marché

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de recette technique définitive des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande écrite du prestataire

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

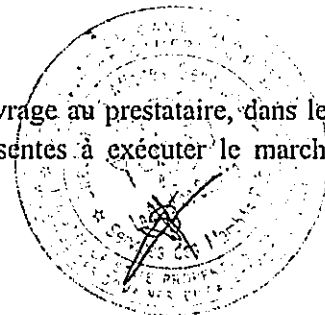
- Montant HTVA : _____ () francs CFA

- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCRG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le prestataire.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.



13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : soit (chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Les acomptes payés au prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

Sans onjet.

Article 18 : Règlement des prestations

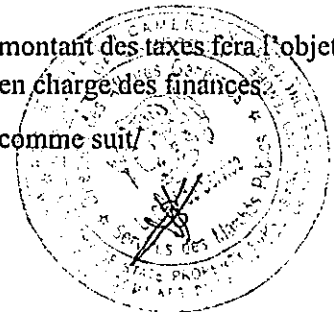
Constatations des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel au plus tard le 5 du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en 7 exemplaires à l'ingénieur deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande depuis le début de celui-ci

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du maitre d'ouvrage et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit/

- 97.8% ou 94,5% versé directement au compte du prestataire ;



- 2.2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 15' jours maxi pour procéder à la signature des décomptes. Ou (pour les marchés à paiement forfaitaire à titre indicatif).

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçu, le montant de la facture concernée.

Les versements d'acompte interviennent dans les 30 jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général

– état du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au maître d'ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de 15 jours franc.

18.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant)

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

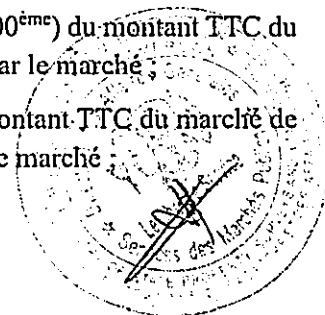
20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

B. Pénalités de spécifique

20.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

20.4. remise tardive du cautionnement définitif : un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaires de retard au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

20.5. remise tardive des assurances : un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaires de retard au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;



20.6. remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaires de retard au-delà du délai contractuel fixé par le marché.

Article 21 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Article 22 : Décompte général et définitif

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend le décompte final.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le décompte général et définitif est soumis au visa préalable du MINMAP.

Article 23 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

23.1. : En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser*].

Article 24 : Régime fiscal et douanier

La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026, définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal et douanier des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

- * des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;

- * des droits et taxes communaux ;

- * des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le prestataire impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

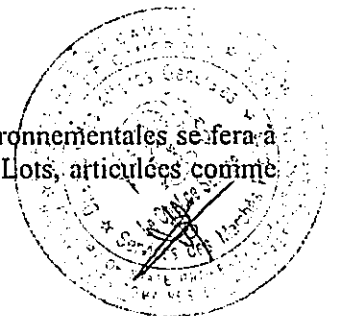
Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 25 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation.

Chapitre III: Exécution des prestations

Conformément aux objectifs, la réalisation des enquêtes foncières et environnementales se fera à travers les principales activités réparties en trois (03) missions, pour chacun des Lots, articulées comme suit :



- Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre ;
- Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés ;
- Mission 3 : Production du rapport final avec les documents graphiques.

Le rapport final attendu au terme de l'étude de chacun des Lots, devra :

3. contenir les procès-verbaux des missions de sécurisation et de reconnaissance du site, relatant tous les incidents éventuels ou observations des personnes affectées;
4. ressortir l'ensemble des travaux exécutés et résumés dans le tableau ci-dessous :

Pour le lot 1 :

PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU MBERE OBJET DES TITRES FONCIERS 1085/MBERE ET DE L'EMPRISE DU VILLAGE WAAH.			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	Site	2
0.2	Mission de reconnaissance	Site	2
0.3	Prise en charge du fonctionnement des Missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	Site	2
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 1085/Mbéré	hm	1898
1.5	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.6	Implantation des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.7	Recherche, Reconstitution des limites du village Waah	Borne	4
1.8	Layonnage sur le périmètre du village Waah	hm	430
1.9	Panneau de signalisation du village Waah	Panneau	2

SOUS-TOTAL I			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbéré et du village Waah	Poteau	2217
2.2	Confection des rapports	Rapport	3
2.3	Confection des cartes	Carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

Pour le lot 2 :

PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU DJEREM OBJET DU TITRE FONCIER 515/DJEREM			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	site	1
0.2	Mission de reconnaissance	site	1
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	site	1
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et tout sujet.	poteau	1465
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et tout sujet.	poteau	1465
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 515/Djerem	hm	1465
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation du titre foncier 515/Djerem	poteau	1459
2.2	Confection des rapports	rapport	3

2.3	Confection des cartes	carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

Les Consultants des chacun des Lots, joindra au rapport à l'issue de la mission 3, un résumé exécutif de ladite mission.

Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre

Portant essentiellement sur la méthodologie de l'étude, cette mission permet au Prestataire de s'assurer que la compréhension de la problématique des prestations est bien partagée et de s'accorder sur tout le processus de conduite du projet.

Le Consultant produira un rapport qui devra ressortir les éléments ci-après :

- compréhension /appréciation du périmètre d'étude (carte du périmètre à une échelle comprise entre 1/5000 et 1/400000) montrant la zone du projet ;
- méthodologie proposée pour la conduite du projet (avec des améliorations éventuellement) ;
- programme détaillé des activités à mener (sous forme d'ébauche de plan de travail) ;
- personnel et définition des tâches de chacun ;
- logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ;
- calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ;
- annexes diverses (fiches individuelles d'enquêtes, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, bibliographie...).

Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés

En se basant sur le rapport de mise en œuvre ce rapport portera sur :

- La description des travaux de reconstitution des limites ;
- La description des travaux de sécurisation physique.

Mission 3 : Production du rapport final

A partir des travaux exécutés par le Prestataire, il sera établi la carte foncière des sites abritant les réserves foncières comportant :

- un rapport justificatif établissant l'ensemble des travaux exécutés ;

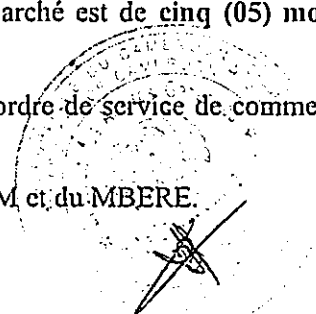
Des documents graphiques élaborés à une échelle comprise entre 1/5000^e et 1/10000^e ou à toute autre échelle à arrêter avec l'administration

Article 26 : Délais d'exécution et Lieu de Livraison

26.1 Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de cinq (05) mois pour chaque Lot.

26.. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

26.3. Les lieux de livraisons sont les Départements du DJEREM et du MBERE.



Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux différents sites du projet.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

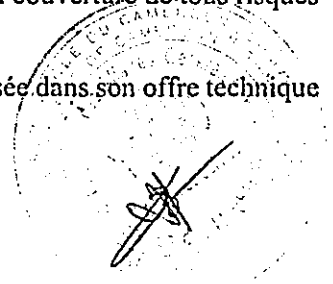
A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.



Article 29 : Assurances

Le Prestataire devra à ses frais souscrire, et maintenir en état de validité une assurance responsabilité générale d'entreprise couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité du fait de l'exercice de ses prestations dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent Marché.

Cette assurance devra couvrir outre la responsabilité du contractant, la responsabilité du MINDCAF dans la mesure où cette dernière serait recherchée pour des faits dont la responsabilité incombe au Prestataire

Article 30 : Planning d'exécution

Il s'agira pour le prestataire de rédiger un rapport de mise en œuvre conforme aux termes de référence.

Article 31 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre IV: De la recette

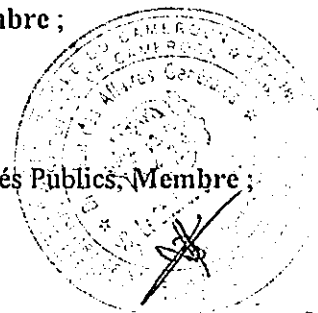
Article 33. : Commission de suivi et de recette technique

La Commission de pré-recette technique préalable est composée ainsi qu'il suit :

- le Sous-Directeur des Travaux Cadastraux (DCAD), Président ;
- le Chef de Service du Cadastre Numérique, Rapporteur ;
- le Chef de Service Départemental du Cadastre concerné (Djérem ou Mbéré);
- un représentant du MINMAP Local.

32.1 La commission de recette technique sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant, Président ;
- Le Chef de service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, Sous-Directeur des Travaux Cadastraux, Rapporteur ;
- le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Membre ;
- Le Chef de Service du Cadastre Numérique, Membre ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics du MINDCAF, Membre ;
- Le Chef de bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics, Membre ;
- Le représentant du MINMAP, Observateur ;
- Le Cocontractant, Invité.



33.2.: Recette des prestations

Les membres de la commission de recette technique n sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de recette. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la recette par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la recette. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de recette technique.

La Commission examine la conformité des fournitures et procède à la recette technique des prestations s'il y a lieu. La recette technique fera l'objet du procès-verbal de recette technique signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de recette technique précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

33.3 Attributions de la commission de recette technique

Cette commission vérifiera que les travaux sont conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

En cas de non-conformité de certains travaux, le Cocontractant sera invité à refaire les travaux non conformes. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission et le Cocontractant.

En cas de conformité des travaux, la commission prononcera la réception technique. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception technique signé par les membres de la commission et par le Cocontractant qui sera adressé au Maître d'Ouvrage avec copie au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF

Article 34 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)

La liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire est précisée ci-après :

- la caution de retenue de garantie ;
- les cartes de recollement des points du réseau géodésique.

Article 35 : Délai de garantie

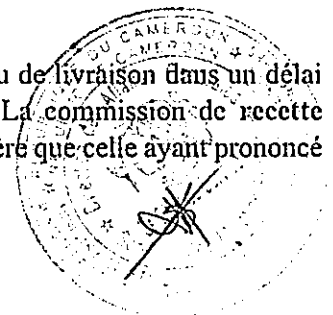
35.1 Le délai de garantie des ouvrages est fixé à un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

35.2 Effets de garantie

Pendant la période de garantie, le prestataire est tenu de maintenir de façon permanente un de son personnel d'encadrement dument mandaté capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement des ouvrages (bornes) et de produire éventuellement toute la documentation y afférente.

Article 36 : Recette technique définitive des ouvrages (pour les bornes)

La recette technique définitive des ouvrages (bornes) sera effectuée au lieu de livraison dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de l'expiration du délai de garantie. La commission de recette technique définitive des ouvrages (bornes) sera constituée de la même manière que celle ayant prononcé la pré-recette technique.



Avant de prononcer la recette technique définitive des ouvrages (bornes), la commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (Procès-verbal de recette technique) que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la commission, il sera dressé un procès-verbal recette technique définitive des ouvrages (bornes signé par les membres et le Cocontractant.

Chapitre V: Dispositions diverses

Article 37 : Cas de force majeure

37.1 Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

37.2 Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme «force majeure» désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre-commande, les guerres, les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

37.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera, dans le délai de sept (07) jours calendaires par écrit à l'administration, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la lettre-commande et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 38 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié dans l'un des cas de :

- retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du prestataire.

Article 39 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

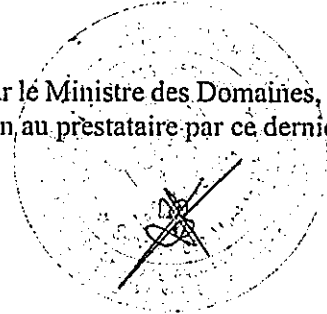


Article 40 : Edition et diffusion du présent marché

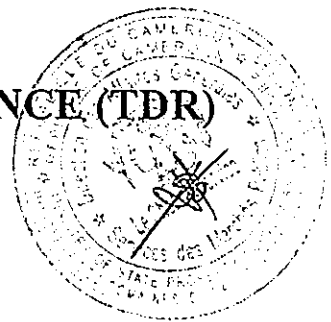
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 41 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier

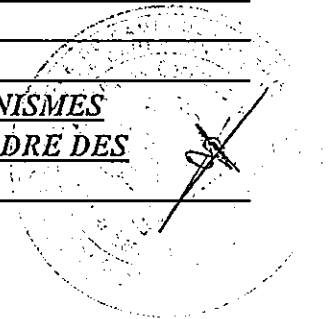


PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)



SOMMAIRE

<u>I.</u>	<u>CONTEXTE ET JUSTIFICATION</u>
<u>II.</u>	<u>OBJECTIFS DES TRAVAUX</u>
<u>III.</u>	<u>RESULTATS ATTENDUS</u>
<u>IV.</u>	<u>CONTROLE DE QUALITE ET SUPERVISION</u>
<u>V.</u>	<u>NATURE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS :</u>
	1.Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre.....
	2.Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés.....
	3.Mission 3 : Production du rapport final.....
<u>VI.</u>	<u>DUREE DE LA MISSION</u>
<u>VII.</u>	<u>PRESENTATION DES RAPPORTS ET VALIDATION</u>
	1. Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre (durée : 30 jours).....
	2. Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés (durée :130 jours).....
	3. Mission 3 : Production du rapport final et validation (durée :20 jours).....
	4. Produits attendus.....
<u>VIII.</u>	<u>PROFIL DU PRESTATAIRE (CONSULTANT OU BET):</u>
<u>IX.</u>	<u>DIFFERENTS INTERVENANTS ET LEUR ROLE</u>
	1.Modalités de réalisation.....
	2.Dispositif de suivi et de pré validation.....
<u>X.</u>	<u>COUT ESTIME ET REMUNERATION</u>
<u>XI.</u>	<u>SOURCE DE FINANCEMENT</u>
<u>XII.</u>	<u>REMUNERATION</u>
	<u>PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES</u>
	<u>PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF</u>
	<u>PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES</u>
	<u>PIECE N° 9: MODELES DE PIECES</u>
	<u>PIECE N° 10 : MODELE DE LA LETTRE COMMANDE</u>
	<u>PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS</u>



I. JUSTIFICATION

Dans sa vision de faire du Cameroun un pays émergent à l'horizon 2035, le Président de la République, Chef de l'Etat à travers la SND30 ambitionne de procéder à la transformation structurelle de l'économie en opérant des changements fondamentaux dans les structures économiques et sociales afin de favoriser un développement endogène, inclusif tout en préservant les chances des générations futures.

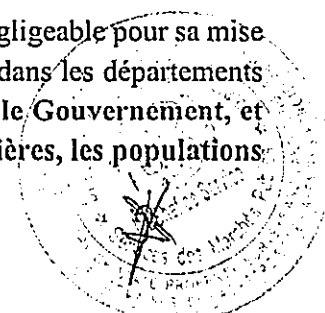
L'une des principales orientations fondamentales de la Stratégie Nationale de Développement 2030 (SND30) est un composite entre import/substitution et la promotion des exportations en s'appuyant sur les avantages comparatifs de l'économie nationale. À cet effet, le secteur rural est appelé à se moderniser, à accroître sa productivité, à créer des emplois et, par-là, améliorer les niveaux de vie des populations et de réduire la pauvreté en milieu rural.

Dans le cadre d'une synergie d'actions gouvernementales, le Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières (MINDCAF) dont la mission est l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière domaniale, cadastrale et foncière, s'est donné comme action prioritaire, la constitution et la mise à disposition des assiettes foncières destinées au développement des projets structurants en l'occurrence (l'agro-industrie, les logements sociaux et lotissements domaniaux). Le processus de constitution des réserves foncières a été enclenché en 2012 au sein du MINDCAF par le Programme de Constitution des Réserves Foncières (PROCOREF). Ce programme visait la constitution des réserves foncières sur l'ensemble du triangle national dédiée aussi bien aux agro-industries qu'aux logements sociaux. L'un des critères de choix des sites, rendait éligible au processus, ceux présentant une charge indemnitaire nulle ou y tendant.

De façon générale les résultats du PROCOREF ont permis de répertorier 03 types de sites :

- les sites dont le processus de domanialisations a été achevé et qui justifie d'une sécurisation juridique (Titres fonciers) ;
- les sites dont le processus de domanialisations a été entamé mais non achevé et qui justifie d'un dossier administratif et technique ;
- les sites identifiés dont le processus de domanialisations n'a pas encore été enclenché, mais qui présentent des atouts indéniables en termes d'opportunités agroindustrielles.

Il est à noter que le projet Plaine centrale agro-parc jouit d'un atout non négligeable pour sa mise en œuvre : l'existence de réserves foncières constituées pour l'agro-industrie dans les départements du Mbéré et du Djerem. Mais, en raison de la non occupation des sites par le Gouvernement, et en l'absence de sécurisation physique des sites constitués en réserves foncières, les populations riveraines ont entrepris une occupation anarchique de celles-ci.



La démarche méthodologique adoptée dans le cadre de cette opération, consiste à effectuer les travaux en deux [0 2] phases :

Il s'agira de :

- sensibiliser les communautés locales sur l'existence de ces domaines privés de l'Etat ;
- procéder à la sécurisation physique des sites (Mise en place des poteaux tous les cent (100) m sur les périmètres des sites et l'installation des plaques de signalisation.

C'est dans cette optique, que ce renforcement des capacités va s'opérer, par le recrutement d'une entreprise, chargée de la sécurisation physique des titres fonciers 1085/Mbéré (188514ha09a58ca) et la matérialisation de l'emprise du village Waah (3617ha69a92ca), pour le Lot 1 et 515/Djerem (170427ha 34a 82ca), pour le Lot 2, dans le cadre du plan Intégré Import/substitution Agricole et Halieutique.

I. OBJECTIFS DES TRAVAUX

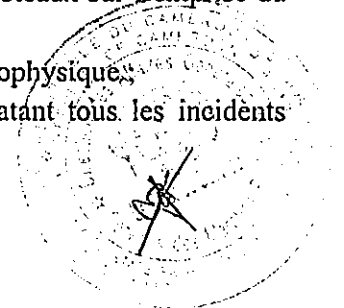
L'objectif global des travaux est la sécurisation physique des titres fonciers 1085/Mbéré (188514ha09a58ca) et la matérialisation de l'emprise du village Waah (3617ha69a92ca) qui est à l'intérieur de ce titre foncier, pour le Lot 1, et 515/Djerem (170427ha 34a 82ca) pour le Lot 2, dans le cadre du plan Intégré Import/Substitution Agricole et Halieutique.

Les travaux visent donc la sécurisation sur les sites suscités qui serviront au projet PIISAH (Plan Intégré Import/Substitution, Agricole et Halieutique).

Les objectifs spécifiques des travaux sont :

Pour le lot 1 :

- conduire, sous la coordination du Préfet, des Sous-préfets et des Maires concernés, les missions d'information et de sensibilisation des communautés locales ;
- procéder, en liaison avec le service du Cadastre compétent, au repérage et au diagnostic des bornes du du titre fonciers 1085 /Mbéré et de l'emprise du village Waah ;
- procéder à la Sécurisation physique (Mise en place des poteaux tous les 100m sur le périmètre des sites , soient 1917 poteaux sur le périmètre du TF 1085/Mbéré hors mis les poteaux proches des bornes des limites qui ont été déjà mises lors de la phase pilote et 300 poteaux sur l'emprise du village Waah).
- dresser la carte du site choisi à une échelle appropriée et la description géophysique ;
- rédiger les procès-verbaux des missions de reconnaissance du site, relatant tous les incidents éventuels ou observations sur des personnes affectées ;
- monter le dossier technique des travaux exécutés ;
- rédiger un rapport sur la matérialisation des poteaux ;
- rédiger un rapport final de l'ensemble des travaux réalisés.



Pour le lot 2 :

- Conduire, sous la coordination du Préfet, des Sous-préfets et des Maires concernés, les missions d'information et de sensibilisation des communautés locales ;
 - Procéder, en liaison avec le service du Cadastre compétent, au repérage et au diagnostic des bornes du du titre fonciers 515/Djerem ;
 - Procéder à la Sécurisation physique (Mise en place des poteaux tous les 100m sur le périmètre du site, soient 1465 poteaux sur le périmètre du TD 515/Djerem hormis les poteaux proches des bornes des limites qui ont été déjà mises lors de la phase pilote).
 - Dresser la carte du site choisi à une échelle appropriée et la description géophysique ;
 - Rédiger les procès-verbaux des missions de reconnaissance du site, relatant tous les incidents éventuels ou observations sur des personnes affectées ;
 - Monter le dossier technique des travaux exécutés ;
 - Rédiger un rapport sur la matérialisation des poteaux ;
 - Rédiger un rapport final de l'ensemble des travaux réalisés.
- Ces travaux seront effectués dans le cadre *Budget d'Investissement 2026*.

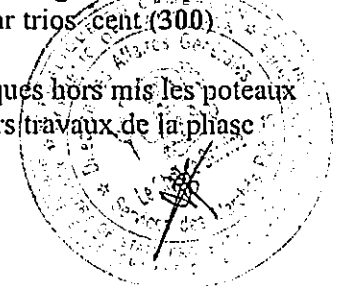
Avant le début de la mission, les activités ci-après seront organisées avant le démarrage effectif des travaux du prestataire :

- une réunion de mise au point méthodologique avec la Direction du Cadastre réunissant les experts du prestataire et le Chef de mission ;
- une réunion de concertation et de travail avec les autorités administratives et municipales (le Préfet, les Sous-préfets et les maires des communes d'arrondissement concernées par le projet). Les modalités de cette réunion seront arrêtées au niveau local par le Préfet et le Délégué Départemental du MINDCAF en concertation avec les Directeurs du Cadastre et des Domaines. Lors de cette réunion seront débattues les questions relatives à :
- la sécurisation des réserves foncières ;
- une visite de reconnaissance des sites du projet.

II. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue du mandat, pour chacun des lots, les entreprises adjudicataire(s) doivent présenter le rapport qui devra :

1. un rapport de mission d'information et de sensibilisation des communautés locales, disponible ;
2. les bornes du titre foncier 1085/Mbéré repérés et l'emprise du village Waah qui est à l'intérieure de ce titre foncières soit clairement matérialisées par trois cent (300) poteaux. ;
3. mille neuf cent dix-sept (1917) poteaux de sécurisations physiques hors mis les poteaux proches des bornes du TF 1085/Mbéré qui étaient implantés lors travaux de la phase pilote, implantés ;
4. les bornes du titre foncier 515/Djerem repérés ;



5. mille quatre cent soixante-cinq (1465) poteaux de sécurisations physiques hors mis les poteaux proches des bornes qui étaient implantés lors travaux de de la phase pilote, implantés ;
6. la carte de chaque site choisi à une échelle appropriée et la description géophysique réalisées ;
7. les procès-verbaux des missions de reconnaissance des sites, relatant tous les incidents éventuels ou observations sur des personnes affectées, rédigés ;
8. les dossiers technique des travaux exécutés ;
9. un rapport sur la matérialisation des poteaux ;
10. un rapport final de l'ensemble des travaux réalisés.

Ces travaux seront effectués dans le cadre *Budget d'Investissement Public exercice 2026*.

III. CONTROLE DE QUALITE ET SUPERVISION

Le suivi et le contrôle des travaux seront assurés, *conformément aux dispositions des articles 25 et 29 de la loi n°76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale* par le Service Régional du Cadastre compétent et la Direction du Cadastre.

Le Chef de Service Régional du Cadastre compétent veillera personnellement à la réalisation des travaux dans le strict respect des règles de l'art et conformément à la présente description des prestations techniques.

IV. NATURE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Conformément aux objectifs susvisés, la réalisation des enquêtes foncières et environnementales se fera à travers les principales activités réparties en trois (03) missions articulées comme suit :

- Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre ;
- Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés ;
- Mission 3 : Production du rapport final avec les documents graphiques.

Le rapport final attendu au terme de l'étude devra:

- 1- contenir les procès-verbaux des missions de sécurisation et de reconnaissance du site, relatant tous les incidents éventuels ou observations des personnes affectées ;
- 2- ressortir l'ensemble des travaux exécutés et résumés dans le tableau ci-dessous :

Pour le lot 1 :

PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU MBERE OBJET DES TITRES FONCIERS 1085/MBERE ET DE L'EMPRISE DU VILLAGE WAAH.			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté

0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	Site	2
0.2	Mission de reconnaissance	Site	2
0.3	Prise en charge du fonctionnement des Missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	Site	2
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 1085/Mbéré	hm	1898
1.4	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.5	Implantation des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300
1.6	Recherche, Reconstitution des limites du village Waah	Borne	4
1.7	Layonnage sur le périmètre du village Waah	hm	430
1.8	Panneau de signalisation du village Waah	Panneau	2
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbéré et du village Waah	Poteau	2217
2.2	Confection des rapports	Rapport	3
2.3	Confection des cartes	Carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

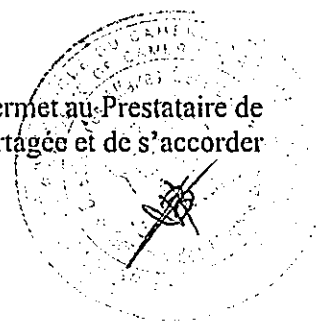
Pour le lot 2 :

PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DU DEPARTEMENT DU DJEREM OBJET DU TITRE FONCIER 515/DJEREM			
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté
0	TRAVAUX PREPARATOIRES		
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	site	1
0.2	Mission de reconnaissance	site	1
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	site	1
SOUS TOTAL 0			
I	TRAVAUX DE TERRAIN		
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 515/Djerem	hm	1465
SOUS-TOTAL 1			
II	TRAVAUX DE BUREAU		
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation du titre foncier 515/Djerem	poteau	1459
2.2	Confection des rapports	rapport	3
2.3	Confection des cartes	carte	2
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10
SOUS TOTAL II			

Le Consultant joindra au rapport à l'issue de la mission 3, un résumé exécutif de ladite mission.

4. Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre

Portant essentiellement sur la méthodologie de l'étude, cette mission permet au Prestataire de s'assurer que la compréhension de la problématique des prestations est bien partagée et de s'accorder sur tout le processus de conduite du projet.



Le Consultant produira un rapport qui devra ressortir les éléments ci-après :

- compréhension /appréciation du périmètre d'étude (carte du périmètre à une échelle comprise entre 1/5000 et 1/400000) montrant la zone du projet ;
- méthodologie proposée pour la conduite du projet (avec des améliorations éventuellement) ;
- programme détaillé des activités à mener (sous forme d'ébauche de plan de travail) ;
- personnel et définition des tâches de chacun ;
- logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ;
- calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ;
- annexes diverses (fiches individuelles d'enquêtes, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, bibliographie...).

5. Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés

En se basant sur le rapport de mise en œuvre ce rapport portera sur :

- La description des travaux de reconstitution des limites ;
- La description des travaux de sécurisation physique.

6. Mission 3 : Production du rapport final

A partir des travaux exécutés par le Prestataire, il sera établi la carte foncière des sites abritant les réserves foncières comportant :

- un rapport justificatif établissant l'ensemble des travaux exécutés ;
- Des documents graphiques élaborés à une échelle comprise entre 1/5000^e et 1/10000^e ou à toute autre échelle à arrêter avec l'administration.

V. DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est de cinq (05) mois pour chaque lot, courant à compter de la date de notification de l'ordre de service.

VI. PRESENTATION DES RAPPORTS ET VALIDATION

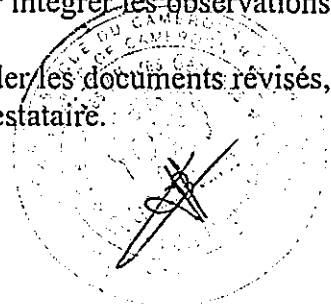
L'étude se déroulera comme suit :

1. Mission 1 : Etablissement du rapport de mise en œuvre (durée : 20 jours)

- Elle débutera à compter de la date de réception de l'ordre de service de démarrage de l'étude.

2. Mission 2 : Etablissement d'un rapport des travaux exécutés (durée :110 jours)

- La Mission démarrera dès la transmission du Rapport provisoire de mise en œuvre à l'ingénieur du marché ;
- Dès la transmission dudit rapport, l'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de dix (10) jours pour valider les résultats de la Mission et transmettre les observations et l'exécution de la prestation.
- Le Prestataire disposera ensuite d'un délai de sept (07) jours pour intégrer les observations et transmettre les documents révisés à l'Ingénieur du Marché.
- L'Ingénieur du Marché aura un délai de sept (07) jours pour valider les documents révisés, conformément aux observations et le notifier, le cas échéant, au Prestataire.

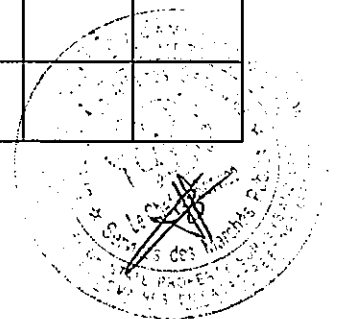


3. Mission 3 : Production du rapport final et validation (durée :20 jours)

- Dès la remise par le Prestataire des documents révisés de la Mission 2, à l'Ingénieur du Marché, il présentera lesdits résultats au cours d'une séance de restitution pour validation ;
- L'Ingénieur du Marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour formuler ses observations et transmettre les documents au Prestataire qui disposera d'un délai de dix (10) jours pour intégrer lesdites observations et soumettre les documents révisés à ladite Commission pour valider et clôturer, le cas échéant, les prestations.
- Dès la validation, la commission pourra procéder à la réception dudit Marché.

Les délais ci-dessus n'intègrent pas les périodes de validation des rapports. Le tableau ci-dessous récapitule l'organisation de l'étude.

Mois	1	2	3	4	5
MISSION1 :					
<u><i>Production du rapport de mise en œuvre :</i></u>					
Remise du Rapport provisoire de mise en œuvre					
Observations du secrétariat Technique sur le rapport de mise en œuvre					
MISSION 2 :					
<u><i>Etablissement d'un rapport des travaux exécutés :</i></u>					
Remise du Rapport provisoire de reconstitution des bornes et de Sécurisation des parcelles objet du Titre foncier concerné					
Observations de l'ingénieur du Marché					
Validation des documents révisés par l'Ingénieur du Marché					
MISSION 3 :					
<u><i>Production du rapport final provisoire :</i></u>					
Remise du Rapport final provisoire des travaux exécutés					
Réunion et Avis de l'Ingénieur					
Remise des documents révisés					
Validation par la Commission de réception du Marché					



Ce calendrier a été élaboré à titre indicatif et pourrait faire l'objet de modifications en fonction des propositions du Prestataire. Les éventuelles modifications devront être validées par le Maître d'Ouvrage avant le démarrage effectif des prestations.

4. Produits attendus

Il est attendu de la prestation :

Des produits intermédiaires de l'étude, en version électronique et en exemplaires papier en nombre suivant :

- Rapport provisoire de mise en œuvre à l'issue de la Mission 1, dix (10) exemplaires ;
- Rapport provisoire des travaux exécutés à l'issue de la Mission 2, dix (10) exemplaires ;
- Version provisoire du rapport final, dix(10) exemplaires ;

VIII. PROFIL DU PRESTATAIRE (CONSULTANT OU BET):

Pour mener à bien ce processus, le MINDCAF désire s'assurer les services d'un prestataire disposant :

- 1) d'une expertise avérée dans le secteur foncier, domanial, de l'urbanisme, du cadastre et du génie civil ;
- 2) d'une équipe pluridisciplinaire d'experts ayant une large expérience en la matière.

Le personnel Clé du Prestataire devra, au minimum, être constituée des Experts ci-après :

6.1 Un (01) Ingénieur du Cadastre, de Géodésie ou Topographie Cadastre ; (BAC+5), (Chef de Mission) :

- Ayant des connaissances sur des questions légales en milieu urbain et rurale, en droit foncier, en urbanisme et en topographie ;

- Expérience minimale :

☛ expérience :

☛ dix (10) ans d'expérience pratique et être inscrit au tableau de l'Ordre National des Géomètres du Cameroun (OGEC).

6.2 Un Ingénieur des Travaux de Topographie et Cadastre :

- Formation en Topographie Cadastre, Géodésie (BAC+3) (ou plus)
- Spécialiste en infrastructures urbaines et rurales

- Expérience minimale :

☛ expérience;

☛ six (06) ans d'expérience pratique et être inscrit au tableau de l'Ordre National des Géomètres du Cameroun (OGEC).

6.3 Un géomètre (Technicien Supérieur du cadastre)

- Formation en topographie cadastre (BAC+2)

- connaissances en géodésie

- Expérience minimale :

☛ expérience;

☛ trois (03) ans d'expérience pratique.

6.4 Un (01) Ingénieur des Travaux du Génie Civil :



- Formation en Génie Civil Niveau (BAC+3) ;
- Spécialiste en infrastructures urbaines et rurales
- Expérience minimale :
 - ✚ expérience;
 - ✚ trois (03) ans d'expérience pratique être inscrit au tableau de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil.

IX. DIFFERENTS INTERVENANTS ET LEUR ROLE

1. Modalités de réalisation

La période d'intervention présumée est de cinq (05) mois à compte de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Ce délai n'inclut pas la période de validation des différents rapports.

2. Dispositif de suivi et de pré validation

Le dispositif de suivi et de validation des rapports est la Direction des Domaines/MINDCAF, la Commission de Constat et d'Evaluation et le dispositif contractuel.

Sur le plan contractuel :

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Domaines, du Cadastre et d'Affaires Foncières.

Le Chef service du marché est le Directeur du Cadastre.

L'Ingénieur du Marché : le Sous-Directeur des travaux Cadastraux ;

Cette équipe s'appuiera sur les recommandations du dispositif ci-après :

1. La Commission de sensibilisation formulera les observations que le Prestataire devra intégrer dans le rapport final de l'étape ;
2. à l'issue de l'étape précédente, l'ingénieur du marché marquera son approbation « administrative » sur le rapport final d'étape.

Le Prestataire devra disposer de locaux permanents dans la ville du projet, au plus tard un (1) mois la signature du contrat et pour toute la durée de la prestation.

X. COUT ESTIME ET REMUNERATION

La proposition financière devra inclure des éléments de rémunération des experts dans le bordereau des prix ci-dessous.

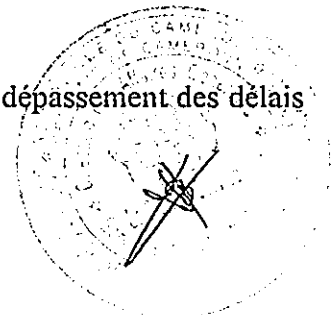
XI. SOURCE DE FINANCEMENT

Les prestations sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) pour l'exercice 2026.

Eligibilité du consultant

Tout prestataire ayant été attributaire d'une étude non finalisée et en dépassement des délais contractuels ne sera pas éligible à la réalisation de la présente étude.

Rapport d'avancement des études

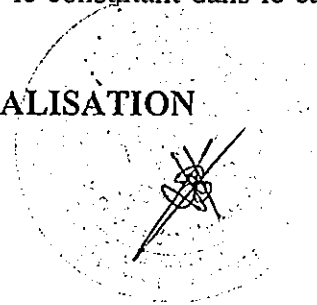


Après la remise du rapport de mise en œuvre, le Prestataire remettra à l'Ingénieur en charge du suivi de l'étude, un programme de tenue de réunions mensuelles au cours desquelles le point sera fait sur l'avancement des travaux et les différentes éventuellement rencontrées. Ces réunions permettront également de rattraper le retard qui pourrait découler des difficultés organisationnelles du Consultant et des problèmes rencontrés. Le Prestataire assurera la rédaction des comptes rendus.

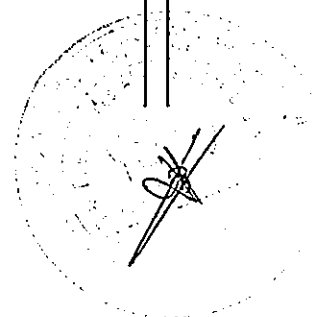
XII. REMUNERATION

Les prestations feront l'objet d'un contrat à rémunération unitaire ou forfaitaire, couvrant la totalité des couts du personnels, des sous-traitants, des frais de communication et de déplacements, d'édition et de production des documents, de logement et de subsistance, de location et de fonctionnement et tout autre frais encouru par le consultant dans le cadre de l'exécution des prestations

PIECE N°1 : MODELES DE LA PLAQUE DE SIGNALISATION



			1.00
0.80		REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix-Travail-Patrie Domaine Privé de l'Etat T.F. N°.....	
1.20			
0.50			



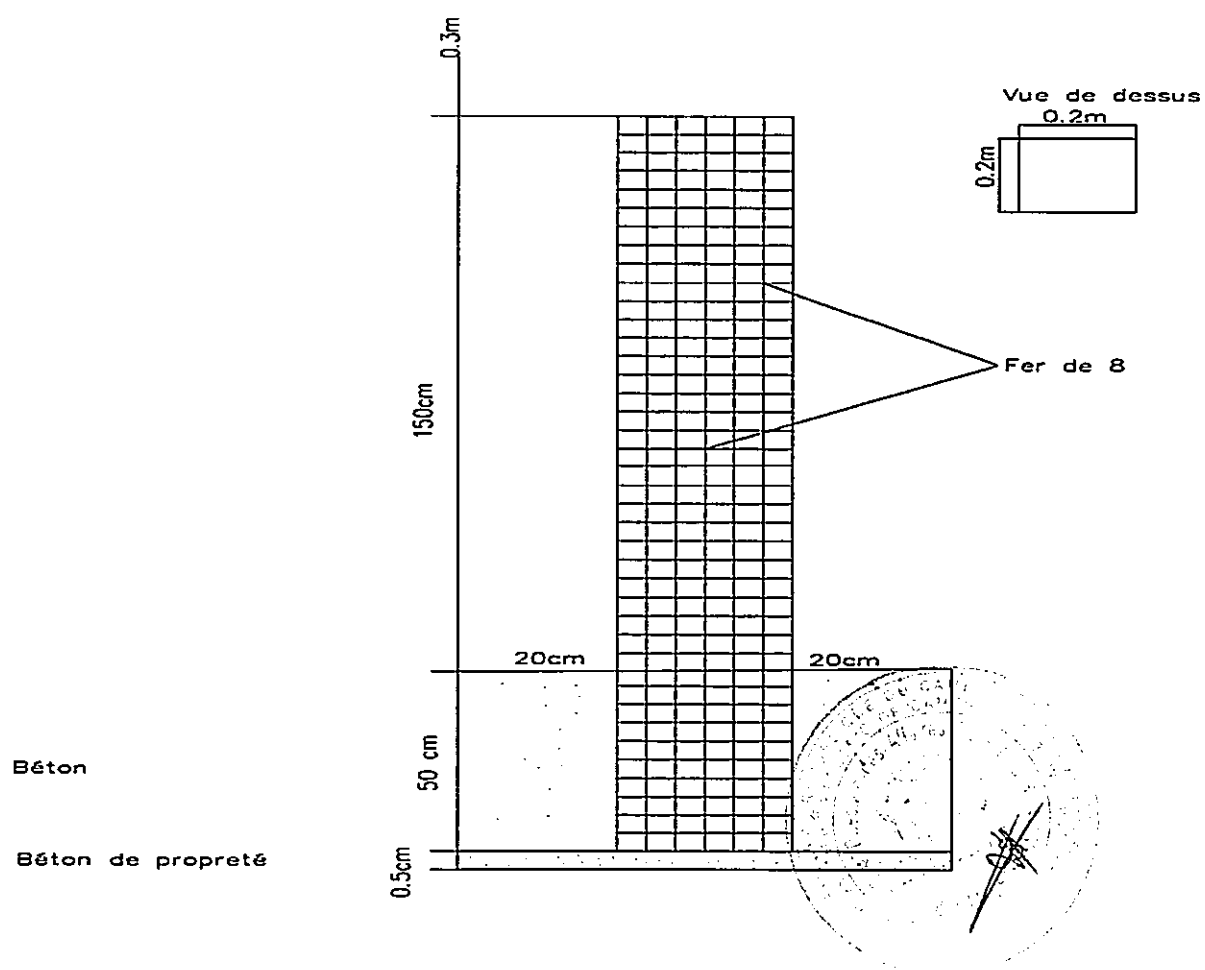
Dimension de la Plaque de Signalisation

HAUTEUR : 2.00m

LARGEUR : 1.00m

HAUTEUR ZONE DE TEXTE : 0.80m

PIECE N°2 : MODELES DE POTEAU

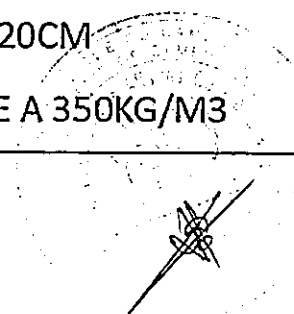


Dimension du poteau

HAUTEUR : 2.00m

LARGEUR : 20X20CM

N.B. BETON ARME DOSE A 350KG/M3

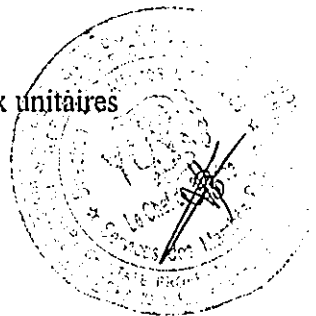


**PIÈCE N°6. PROPOSITION FINANCIERE-
TABLEAUX TYPES**



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 6A.Lettre de soumission de la proposition financière
- 6.B.Etat récapitulatif des coûts
- 6.C.Ventilation des coûts par activité
- 6.D.Coûts unitaires du personnel clé
- 6.C.Coûts unitaires du personnel d'exécution
- 6.E.Ventilation de la rémunération par activité
- 6.F.Frais remboursables par activité
- 6.G.Frais divers
- 6.H.Cadre du bordereau des prix unitaires
- 6.I.Cadre du détail estimatif
- 6.J.Cadre du sous-détail des prix unitaires



6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

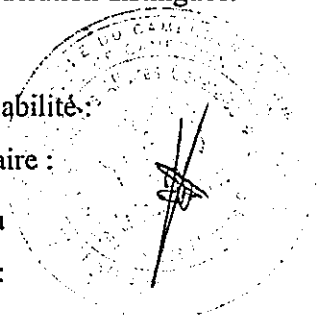
Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du

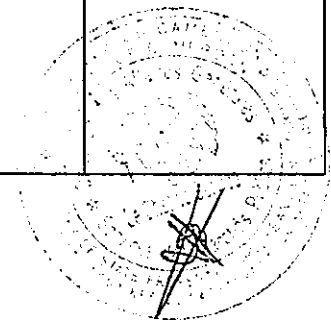
Candidat :

Adresse :



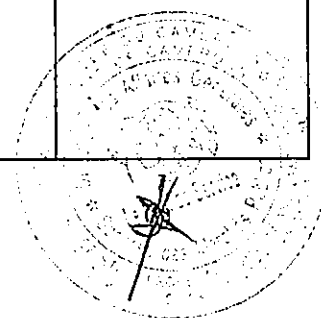
6.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant total de la Proposition financière		



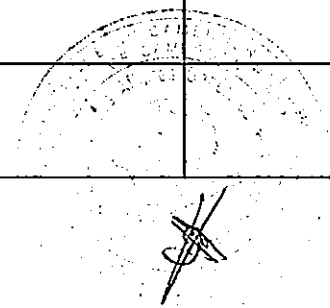
6.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		_____
Frais divers		
Sous-total		



6.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



**6.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL
D'EXECUTION**

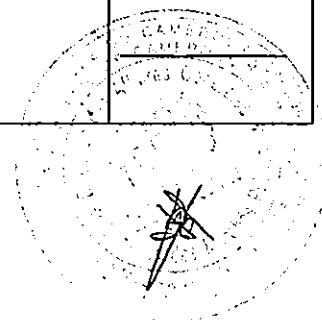
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

[Signature]

6.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

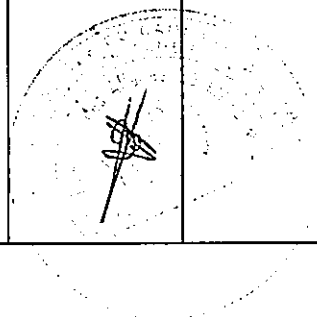
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				



6.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

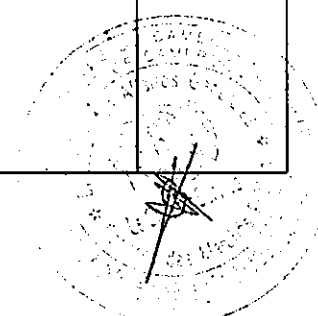


6.H. FRAIS DIVERS

Activité n° :

Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				



6.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Pour le Lot 1 :

N°	DESIGNATIONS DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTE LETTRE	UNITE	PRIX UNITAIRE H.T. EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE H.T. EN LETTRES
0	TRAVAUX PREPARATOIRES			
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	site		
0.2	Mission de reconnaissance <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	site		
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	site		
I	TRAVAUX DE TERRAIN			
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion. <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Poteau		
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion. <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Poteau		
1.3	Recherche, Reconstitution des limites des titres fonciers TF 1085/Mbéré <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Borne		
1.4	Layonnage sur le périmètre du TF 1085/Mbéré. <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	hm		
1.6	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion. <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Poteau		
1.7	Implantation des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion. <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Poteau		
1.8	Recherche, Reconstitution des limites du village Waah <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Borne		

1.9	Layonnage sur le périmètre du village Waah <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	hm		
1.10	Panneau de signalisation du village Waah <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Panneau		
II	TRAVAUX DE BUREAU			
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbéré et du village Waah <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	poteau		
2.2	Confection des rapports <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	rapport		
2.3	Confection des cartes <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	carte		
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	Document		

Pour le Lot 2 :

N°	DESIGNATIONS DES TACHES ET PRIX UNITAIRES EN TOUTE LETTRE	UNITE	PRIX UNITAIRE H.T. EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE H.T. EN LETTRES
0	TRAVAUX PREPARATOIRES			
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	site		
0.2	Mission de reconnaissance <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	site		
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	site		
I	TRAVAUX DE TERRAIN			
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion. <i>Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA</i>	poteau		
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 515/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau		

	Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA			
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 515/Djerem Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA	hm		
II	TRAVAUX DE BUREAU			
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation du titre foncier 515/Djerem Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA	poteau		
2.2	Confection des rapports Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA	rapport		
2.3	Confection des cartes Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA	carte		
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux Ce prix rémunère le ----- à (-----) FHTVA	Document		

6.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF TABLEAU RECAPITULATIF

SERIE N°	PRESTATIONS	PRIX TOTAL HTVA
	- Etudes préalables	
	- Travaux de terrain	
	- Travaux de bureau	
	TOTAL GENERAL DES PRESTATIONS (F CFA HTVA)	
	TVA 19,25 %	
	IR (2,2% ou 5,5 %)	
	NAP	
	TOTAL GENERAL (F CFA TTC)	

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme toutes taxes comprises (TTC) de :

Signature :

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Pour le lot 1 :

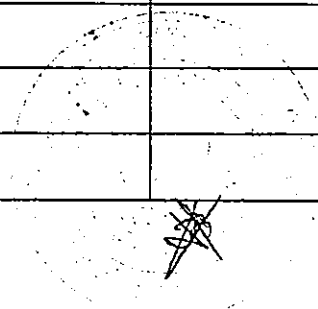
PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU DJEREM ET DU MBERE DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE (PIISAH) LOT 1					
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
0	TRAVAUX PREPARATOIRES				
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	site	2		
0.2	Mission de reconnaissance	site	2		
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	site	2		
SOUS TOTAL 0					
I	TRAVAUX DE TERRAIN				
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917		
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 1085/Mbéré y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	1917		
1.4	Layonnage sur le périmètre du TF 1085/Mbéré	hm	1898		
1.6	Fabrication des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300		
1.7	Implantation des poteaux de sécurisation physique de l'emprise du village de Waah y compris coffrage et toute sujétion.	Poteau	300		
1.8	Recherche, Reconstitution des limites du village Waah	Borne	4		
1.9	Layonnage sur le périmètre du village Waah	hm	430		
1.10	Panneau de signalisation du village Waah	Panneau	2		
SOUS TOTAL I					
II	TRAVAUX DE BUREAU				
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation des titres fonciers 1085/Mbéré et du village Waah	poteau	2217		
2.2	Confection des rapports	rapport	3		

2.3	Confection des cartes	carte	2		
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10		
SOUS - TOTAL II					
TOTAL GENERAL HTVA					
T V A (19,25)					
I R (2,2 ou 5,5%)					
NET A MANDATER					
TTC					

Pour le lot 2 :

DE SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU DJEREM ET DU MBERE DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE (PIISAH) LOT 2					
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	UNITE	Qté	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
0	TRAVAUX PREPARATOIRES				
0.1	Recherche, collecte et analyse des documents	site	1		
0.2	Mission de reconnaissance	site	1		
0.3	Prise en charge du fonctionnement des missions d'information et de sensibilisation des communautés locales	site	1		
SOUS TOTAL 0					
I	TRAVAUX DE TERRAIN				
1.1	Fabrication des poteaux de sécurisation physique des TF 516/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465		
1.2	Implantation des poteaux de sécurisation physique des TF 516/Djerem y compris coffrage et toute sujétion.	poteau	1465		
1.3	Layonnage sur le périmètre du TF 516/Djerem	hm	1465		
SOUS TOTAL I					
II	TRAVAUX DE BUREAU				
2.1	Calculs des coordonnées des poteaux de sécurisation du titre foncier 516/Djerem	poteau	1459		

2.2	Confection des rapports	rapport	3		
2.3	Confection des cartes	carte	2		
2.4	Sauvegarde, duplication et reproduction des documents finaux	Document	10		
	SOUS - TOTAL II				
	TOTAL GENERAL HTVA				
	T V A (19,25)				
	I R (2,2 ou 5,5%)				
	NET A MANDATER				
	TTC				



6.K. CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

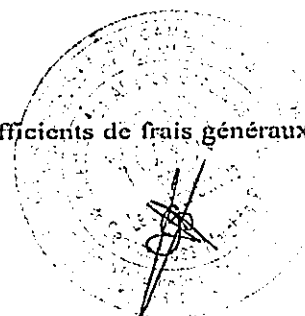
Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-	
-	
-	... _____
Total	C1



B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers

-

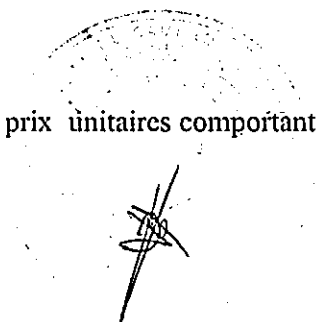
- Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.



PIÈCE N°7. MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU
CADASTRE ET DES AFFAIRES
FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE
PROPERTY, SURVEYS AND
LAND TENURE

MARCHE N° _____/M/MINDCAF/2026
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du _____ POUR LES PRESTATIONS DE
SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU
DJEREM DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET
HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX LOTS

MAITRE D'OUVRAGE OU :
MAITRE D'OUVRAGE
DELEGUE
TITULAIRE DU MARCHE
B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : PRESTATIONS DE SECURISATION PHYSIQUE DES
SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU DJEREM ET
DU MBERE DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE
D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET
HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX (02) LOTS

LIEU DE LIVRAISON :
MONTANT EN FCFA :
TTC
HTVA
TVA (19,25%)
IR (2,2 ou 5,5%)
Net à mandater

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP MINDCAF 2026

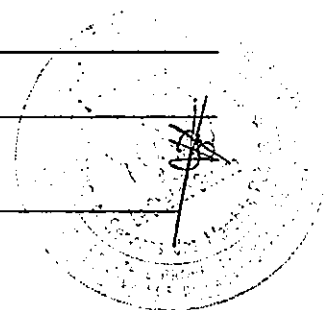
IMPUTATION : 60 37 380 1 33000004 0411 522119

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE PAR LE MINISTRE DES DOMAINES, DU
CACASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES, CI-APRES DENOMMEE:

D'UNE PART,

LA SOCIETE

N°RC :

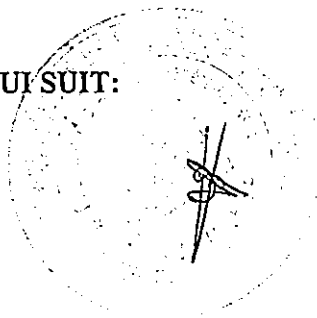
N° CONTRIBUABLE :

Représentée par son Directeur, Monsieur _____

Dénommée ci-après « LE CO-CONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:



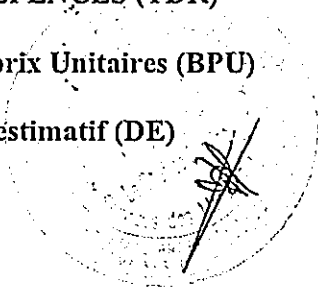
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : TERMES DE REFENCES (TDR)

Titre III : Bordereau des prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis estimatif (DE)



Passée après appel d'offres NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°000004/AONR/MINDCAF/CIPM/CCCM-SPI/2026 du _____ POUR LES PRESTATIONS DE
SECURISATION PHYSIQUE DES SITES DANS LES DEPARTEMENTS DU MBERE ET DU
DJEREM DANS LE CADRE DU PLAN INTEGRE D'IMPORT SUBSTITUTION AGRICOLE ET
HALIEUTIQUE (PIISAH) EN DEUX LOTS

Délai d'exécution : cinq (05) mois

Montant du Marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
IR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	

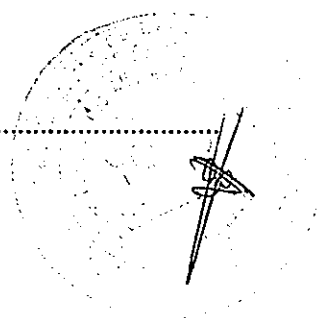
Lu et accepté par l'entrepreneur

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement



**PIÈCE N°8. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

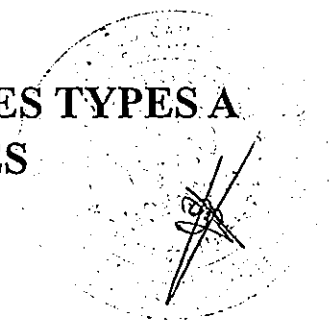


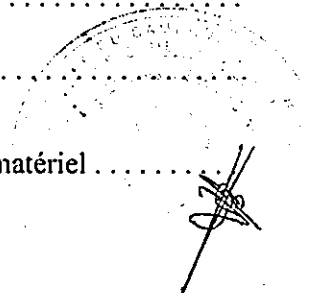
TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner.

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission.

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif.

Annexe n°4 : Modèle de fiches de présentation du matériel.



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

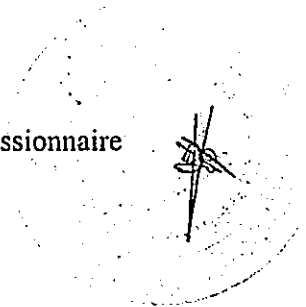
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous.....

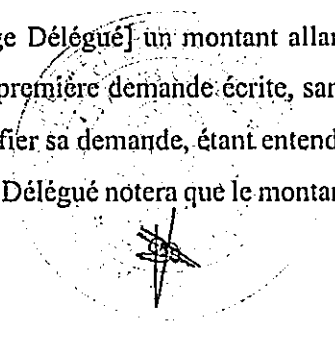
[nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], cidessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant

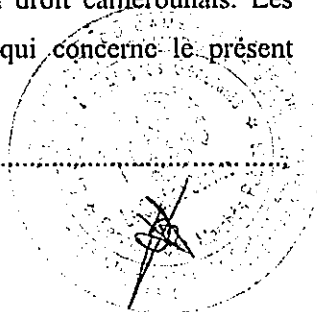


qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à.....
le.....



[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,
..... [nom et adresse de banque],
représentée par

..... [noms des signataires],
ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement
ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

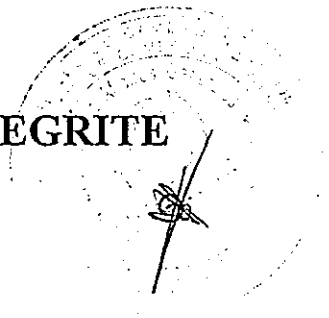
..... le [signature
de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



PIÈCE N°9. CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

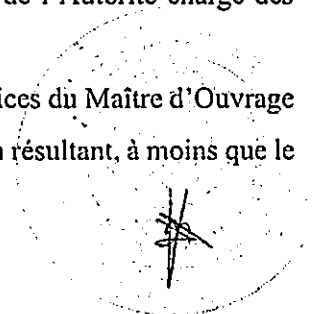
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

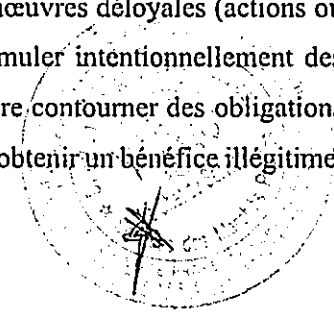
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accordcadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le



conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.



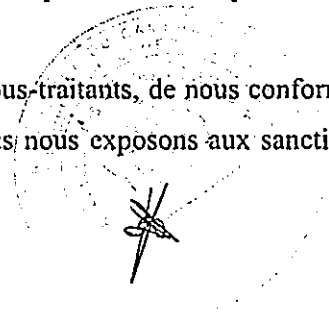
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accordcadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

PIÈCE N°10. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

_____ En date du _____

**PIÈCE N°11. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**



ANNEXE N° 4: JUSTIFICATION DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable: Etude en vue de l'élaboration du Cadastre National

2. Indiquer: Rapport final de la phase 3

2.1. La date; Mai 2017

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ; Groupement IDEA CONSULT INTERNATIONAL/ST2I INTERNATIONAL

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ; Contrat pour service de consultant n°000470/PR/MINMAP/CCPM-SPI/PAMOCCA/2014 du 24 octobre 2014.

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'étude préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

Dans le cadre de la réalisation des activités de la composante 2 du PAMOCCA intitulée « Valorisation du système cadastral et domaniale pour l'amélioration du climat des affaires et du cadre de vie des populations », dans sa phase mission 2 (Etude en vue de l'élaboration du Cadastre National), il a été élaboré un document stratégique devant permettre la réalisation du cadastre National dont l'un des objectifs était le diagnostic et évaluation des ressources pour soutenir la

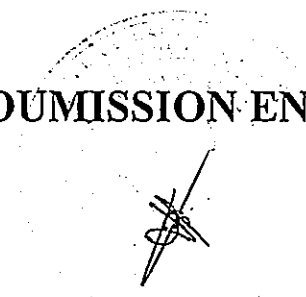
nouvelle infrastructures. Ainsi, il a été évalué en fonction du nombre de brigades des travaux, le type, le nombre ainsi que le coût d'équipements techniques du cadastre nécessaires pour un service modèle. (Cf. pages 76 à 112 du rapport définitif de l'étude)

A handwritten mark, possibly a signature or initials, consisting of a circle with a cross inside, and a diagonal line passing through it.

**PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE
EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
2.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) ;
3.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) ;
4.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) ;
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
6.	BANK OF AFRICA CAREMOUN (BOA CAMEROUN) ;
7.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP) ;
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
9.	ECOBANK CAMEROUN (EBC) ;
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) ;
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) ;
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) ;
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
14.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) ;
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) ;
16.	ACTIVA ASSURANCES S.A ;
17.	AREA ASSURANCES S.A ;
18.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
19.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
20.	CHANAS ASSURANCES S.A ;
21.	CPA S.A ;
22.	NSIA ASSURANCES S.A ;
23.	PRO ASSUR S.A ;
24.	SAAR S.A ;
25.	SAHAM ASSURANCES ;
26.	ZENITHE INSURANCE S.A.
27.	CCA-BANK
28.	ROYAL ONYX INSURANCE
29.	REGIONALE BANK

**PIECE N°13 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN
LIGNE**





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'inscrire auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
 - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé
- +

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

