

CSPH
CAISSE DE STABILISATION DES PRIX DES HYDROCARBURES

HPSF
HYDROCARBONS PRICES STABILIZATION FUND

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 04 /AONR/CSPH/CIPM/2026 DU 22 JUIL 2026

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE ET LA SUPERVISION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'IMMEUBLE DE RAPPORT CSPH DE DOUALA

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT DE LA CAISSE DE STABILISATION

DES PRIX DES HYDROCARBURES - EXERCICES 2026 - 2027 - 2028

IMPUTATION : 230/15

TABLE DES SIGLES

ARMP	: Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU	: Bordereau des Prix Unitaires
DQE	: Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP	: Ministère des Marchés Publics
MO/MOD	: Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué
SDPU	: Sous -Détail des Prix Unitaires
CIPM	: Commission Interne de Passation des Marchés
CCCCM	: Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CSPM	: Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CDPM	: Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
DTAO	: Dossier Type d’Appel d’Offres
DAO	: Dossier d’Appels d’Offres

SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES RESTREINT

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 références (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

Pièce n° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics

PIECE N°0 :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



LETTRE D'INVITATION A SOUMMISSIONNER

Référence : Appel d'Offres National Restreint n° 14 /AONR/CSPH/CIPM/2026 du 22 JUIL 2026 pour la maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

Source de financement : Budget d'investissement de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), exercices 2026, 2027, 2028. Imputation 230/15.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE DE STABILISATION DES PRIX DES HYDROCARBURES

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner.

Je vous invite maintenant, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.

La soumission par voie physique est conditionnée par la présentation, d'une quittance de versement au compte spécial CAS-ARMP n°335988-60-001.94 ouvert auprès de la Banque Internationale pour le Commerce, l'Épargne et le Crédit (BICEC), de la somme non remboursable de **deux cent mille (200 000) francs CFA**. Cette quittance devra être présentée au Service des Marchés de la CSPH, porte 339 du bâtiment siège sis au carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00.

my

auprès de la CSPH en présence des représentants des soumissionnaires mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux soumissionnaires inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des soumissionnaires préqualifiés	Adresses
1.	GICA BTP	B.P. : 30178 Yaoundé Tél. : 698 68 49 98
2.	GROUPEMENT BET.IBR SARL / KAROCH SARL	B.P. : 2964 Yaoundé Tél. : 694 04 19 80
3.	GPT INTEGC SARL/METHOD & ENGINEERING/BUBAN NGU DESCO	B.P. : 11088 Yaoundé Tél. : 699 92 48 95
4.	SETEC CAMEROUN / SETEC AFRIQUE	B.P. : 15350 Douala Tél. : 681 28 23 62

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

Yaoundé, le 20 JUIL 2026


Signature
Le Directeur Général,
Johnson Ndoh

Copies
- ARMP (pour publication et archivage)
- CSPH

PIECE N°1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 04 /26/AONR/CSPH/CIPM DU 22 JUL 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE
ET LA SUPERVISION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'IMMEUBLE DE RAPPORT
CSPH DE DOUALA

1. OBJET

Le Directeur Général de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour la maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°02/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM du 15/05/2026.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Maître d'Œuvre a pour mission :

- Mission I : Examen de la conformité du dossier d'exécution de l'Entrepreneur ;
- Mission II : Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET) ;
- Mission III : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) ;
- Mission IV : Assistance aux Opérations de Réception (AOR).

Les prestations à réaliser consistent à :

9. le contrôle de la conformité de l'exécution des ouvrages, en référence aux règles de l'art, aux prescriptions techniques et plans contractuels ;
10. l'élaboration des rapports techniques portant sur les travaux supplémentaires nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
11. l'établissement avec l'Entrepreneur des constats mensuels des travaux exécutés ;
12. la vérification des attachements mensuels des travaux présentés par l'entreprise ;
13. la vérification et la transmission des décomptes mensuels et du décompte final au Maître d'Ouvrage ;
14. la participation aux épreuves, essais de fonctionnement et test de sécurité ;
15. la participation aux opérations de réception provisoire des travaux ;
16. la signature et la notification des Ordres de Service à caractère technique ;
17. l'approbation des documents finaux établis par l'Entrepreneur ;
18. le contrôle environnemental ;
19. et toutes prestations nécessaires au bon déroulement des travaux.

3. COÛT PREVISIONNEL ET FINANCEMENT

Le montant TTC global du projet est de **cinq cent quatre-vingt millions (580 000 000) FCFA ; les travaux du présent DAO seront financés par le Budget d'investissement de la CSPH des exercices 2026-2027-2028.**

Cependant les travaux de l'exercice 2026 s'élèveront au montant TTC de **cent quatre-vingt-treize millions trois cent trente-quatre mille (193 334 000) FCFA** correspondant à la première phase du projet et le montant restant soit **trois cent quatre-vingt-six millions six cent soixante-six mille (386 666 000) FCFA** correspondra aux prochains exercices.

4. DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de **trente-sept (37) mois** calendaires.

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

N°	Noms des soumissionnaires préqualifiés	Adresses
1.	GICA BTP	B.P. : 30178 Yaoundé Tél. : 698 68 49 98
2.	GROUPEMENT BET.IBR SARL / KAROCH SARL	B.P. : 2964 Yaoundé Tél. : 694 04 19 80
3.	GPT INTEGC SARL/METHOD & ENGINEERING/BUBAN NGU DESCO	B.P. : 11088 Yaoundé Tél. : 699 92 48 95
4.	SETEC CAMEROUN / SETEC AFRIQUE	B.P. : 15350 Douala Tél. : 681 28 23 62

6. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce n°13 du DAO. Ledit cautionnement devra **être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC)** conformément à 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.

Le montant de la caution de soumission s'élève à **onze millions six cent mille (11 600 000) FCFA** toutes taxes comprises (TTC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

8. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du Chef de Service des Marchés de la CSPH, à la porte 339 du bâtiment siège sis au Carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00, dès publication du présent avis sur présentation d'une quittance de versement au compte spécial CAS-ARMP n° 335988-60-001.94, ouvert auprès de la Banque Internationale pour le Commerce, l'Epargne et le Crédit (BICEC), de la somme non remboursable de **deux cent mille (200 000) francs CFA**.

9. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et présentée en sept (07) exemplaires, dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés de la CSPH, porte 339 du bâtiment siège, sis au carrefour Warda à Yaoundé, téléphone 222 50 30 00, au plus tard le 12 AOÛT 2023 à **12 heures**, heure locale. Elle pourra être acheminée par poste en recommandé avec accusé de réception, ou déposée contre récépissé et devra porter la mention :

« **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 34 /26/AONR/CSPH/CIPM**
DU 22 JUL 2023 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE ET LA SUPERVISION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE
L'IMMEUBLE DE RAPPORT CSPH DE DOUALA. »

« **A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** »

10. RECEVABILITE 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 ;

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. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis s'effectuera en deux (02) temps . Elle aura lieu dans la salle de réunion du 2^e étage de l'immeuble siège de la CSPH, sis au Carrefour Warda à Yaoundé, à la porte 223, le ~~12 AOÛT 2026~~ à **13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la CSPH, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants **dûment mandatés** et ayant une parfaite connaissance des offres.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de **moins de trois (03) mois** à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. CRITERES D'EVALUATION

A) CRITERES ELIMINATOIRES

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

- **A l'analyse des pièces administratives :**
 - a) absence ou non-conformité ou non production d'une pièce du dossier administratif après

- e) absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
 - f) absence d'un document prouvant une capacité financière de **deux cent millions (200 000 000)** de francs CFA ;
 - g) absence dans l'offre technique d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste non seulement qu'il n'a pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.
- **A l'analyse de l'offre financière :**
 - a) offre financière incomplète ;
 - b) absence d'un prix unitaire quantifié.

B) CRITERES ESSENTIELS

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	04 points
2	Référence du soumissionnaire	04 points
3	Qualification du personnel technique	33 points
4	Logistiques et ressources matérielles	04 points
5	Compréhension, méthodologie et planification	06 points
6	Attestation de visite du site signée sur l'honneur accompagnée d'une photo du site	01 point
7	Acceptation des conditions de Marché	02 points

Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection **qualité-coût** (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

Critères d'évaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres administratives et techniques auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{er} étape) et de l'évaluation technique (2^{ème} étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

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

NF = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

Fm = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

F = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale **N** (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100$$

Le Bureau d'Etude Technique ou Cabinet d'Expertise sera choisi par la méthode de sélection dite du **mieux disant**, conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

13. ATTRIBUTION

Les offres seront ouvertes en deux (02) temps et évaluées en trois (03) étapes (administrative, technique et financière).

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre financière est évaluée la mieux-disante.

14. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

16. 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.

Copies :

- ARMP (pour publication et archivage)
- CSPH
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM
- Affichage Chrono





NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS
NO. 04 /26/AONR/CSPH/CIPM OF 22 JUL 2026 FOR THE PROJECT
MANAGEMENT AND SUPERVISION OF THE EXTENSION WORK OF THE HPSF
RENTAL BUILDING IN DOUALA

1. SUBJECT

The Director General of the Hydrocarbons Prices Stabilization Fund (HPSF), Project Owner, hereby launches a Restricted National Call for Tenders for the Project management of the extension work of the HPSF rental building in Douala. This Call for Tenders follows the Call for Expressions of Interest **No. 02/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM of 15 May 2026.**

2. NATURE OF SERVICES

The assignment of the Project Manager are as follows:

- Assignment I: Reviewing the contractor's execution file for compliance;
- Assignment II: Managing the execution of the works contract (DET);
- Assignment III: Scheduling, steering and coordinating the construction site (OPC);
- Assignment IV: Assisting with Acceptance Operations (AOR).

The services to be provided consist of:

1. Ensuring the administrative, technical and financial management of the Establishment's contract;
2. Ensuring daily supervision of the works on site;
3. Preparing and facilitating weekly site meetings;

11. Drawing up, with the Contractor, monthly reports on the work carried out;
12. Verifying monthly statements of work submitted by the company;
13. verifying and sending monthly and final accounts to the Project Owner;
14. Participating in assessments, functional tests and safety tests;
15. Participating in the provisional acceptance of the works;
16. Signing and notifying technical Service Orders;
17. Approving final documents drawn up by the Contractor;
18. Environmental control ;
19. Any other services required for the smooth running of the works.

3. ESTIMATED COST AND FINANCING

The total cost of the project, including taxes, is **five hundred and eighty million (580,000,000) CFA francs**; the works covered by this tender document will be funded from the HPSF's investment budget for the 2026,2027,2028 financial years.

However, the works for the 2026 financial year will amount to **one hundred and ninety-three million, three hundred and thirty-four thousand (193,334,000) CFA francs**, corresponding to the first phase of the project, and the remaining amount, namely **three hundred and eighty-six million six hundred and sixty-six thousand (386,666,000) CFA francs**, will be allocated to subsequent financial years.

4. EXECUTION DEADLINE

The delivery deadline is **thirty-seven (37) calendar months** from the date of notification of the Service Order to proceed with the services.

5. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation is open to the following bidders, pre-selected following the Notice of Request for Expression of Interest **No. 02/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM of 15 May 2026**. They include:

No.	Name of pre-selected bidders	Address
1.	...	B P - 30178 Yaoundé

6. BID BOND

Each bidder must enclose in his administrative file a bid bond, paid in cash, issued by a body or financial institution accredited by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts of which the list appears in Exhibit No. 13 of the Tender Document. The bond must be accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund of Cameroon (CDEC) in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 05 June 2024 relating to the terms and conditions for the constitution, deposit, conservation, return and release of bonds for public contracts.

The amount of the bid bond is **eleven million six hundred thousand CFAP (11,600,000)**, all taxes included (Inc. Taxes) and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids.

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a category 1 financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A submitted bid bond which is unrelated to the consultation in question shall be considered lacking.

A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

7. CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS

The Tender Documents may be consulted during working hours from the HPSF Contracts Service Head, Room 339 of the head office building located at "Carrefour" Warda in Yaoundé, telephone: 222 50 30 00, upon publication of this Notice. The Document can also be consulted on-line on the web site of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP), (www.arpmp.cm).

8. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS

The Tender Document can be obtained during working hours from the HPSF Contracts Service Head; Room 339 head office building located at Carrefour Warda in Yaoundé, Telephone 222 50 30 00, following the publication of this Notice and upon the presentation of a payment receipt of the non-reimbursable sum of **two hundred thousand CFAP (200,000)**, into the special account CAS-ARMP No.3335988- 60-001.94 opened with BICEC Bank.

**"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. 04 /26/AONR/CSPH/CIPM
OF 22 JUL 2020
FOR THE PROJECT MANAGEMENT AND SUPERVISION OF THE EXTENSION WORK OF
THE HPSF RENTAL BUILDING IN DOUALA"**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

10. ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative file, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner will declare the following bids inadmissible:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- envelopes received after the deadline for submission;
- envelopes that do not reference the name of the Tender Document;
- bids that do not comply with the method of submission;
- bids that do not comply with the number of copies specified in the General Regulations of the Invitation to Tender (GRIT), or bids in photocopies only.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution of the first-rate category 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 will result in the outright rejection of the bid without room for appeal.

A submitted bid bond which is unrelated to the consultation in question shall be considered lacking.

A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

11. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in two (02) sessions. They shall be opened in the meeting room 223, on the 2nd

the provisions of the General Regulations of the Invitation to Tender. The documents must be dated less than **three (03) months** old from the date of the initial submission of bids or must have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

12. MAIN QUALIFICATION CRITERIA

A) ELIMINATION CRITERIA

The elimination criteria of this Call to Tender are as follows:

- **Analysis of Administrative Documents:**
 - a) Failure to produce, within 48 hours of the bid opening, any part of the administrative file deemed non-compliant or lacking at the bid opening (except for the bid bond);
 - b) False declaration or forged document;
 - c) Absence of the **stamped** bid bond at the opening of bids.
- **Analysis of the Technical Bid:**
 - a) Incomplete or non-conforming Technical File in line with the specifications of the Tender File (TF);
 - b) Failure to obtain at least **70 %** at the end of the technical analysis;
 - c) False declaration or forged document;
 - d) Absence of a dated and signed integrity charter;
 - e) Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
 - f) Failure to provide a document proving financial capacity of **two hundred million (200,000,000) CFA francs**;
 - g) Absence in the technical bid of a sworn declaration by which the bidder not only certifies the non-abandonment of a Contract during the last three (03) years, but also that he/she does not feature on the list of defaulting companies established yearly by the Ministry of Public Contracts

N°	Criteria	Notation
1	Presentation of the bid	04 points
2	References of the bidder	04 points
3	Qualifications and Experience of staff	33 points
4	Logistical, technical and material resources	04 points
5	Methodology and work plan	06 points
6	A sworn statement confirming a site visit, accompanied by a photograph of the site	01 point
7	Acceptance of contract conditions	02 points
	TOTAL GENERAL	55 points

To be eligible, candidates must meet at least **thirty-nine (39)** out of **fifty-five (55)** criteria, i.e. 70 per cent of the essential criteria.

Only tenders that have obtained a technical score (TS) of 70 points or more will be considered for financial evaluation.

Details of these criteria for assessing human resources are set out in the table attached as an annex to the tender documentation.

Method of selecting the consultant

The consultant will be selected using the quality-cost method (best bidder) in accordance with the procedures described in this tender documentation.

Criteria for evaluating financial bids

Only the financial bids of tenderers whose administrative and technical bids have been declared

The technical score and the financial score will be weighted to produce the final score **N** (technical TS and financial score FS) using the following formula:

$$N = \frac{70 * TS + 30 * FS}{100}$$

The technical design office or consultancy firm will be selected using the '**best bidder**' method, in accordance with the procedures set out in this tender document.

13. CONTRACT AWARD

Bids will be opened in two (02) phases and evaluated in three (03) stages (administrative, technical and financial).

The Project Owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose financial bid is evaluated as the most advantageous.

14. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days with effect from the deadline of submission of bids.

15. FURTHER INFORMATION

Any request for further information on this Call to Tender may be addressed to the Director General of the HPSE, Project Owner, Telephone 222 50 30 00, no later than fourteen (14) days before the deadline for the submission of Bids.

16. 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) the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, **21 JULI 2026**



PIECE N°2 :

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

Table des matières

A. Généralités

- Article 1** : Objet de la consultation
- Article 2** : Financement
- Article 3** : Principes éthiques
- Article 4** : Candidats admis à concourir
- Article 5** : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

- Article 6** : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 7** : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 8** : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- Article 9** : Frais de soumission
- Article 10** : Langue de l'offre
- Article 11** : Documents constituant l'offre
- Article 12** : Montant de l'offre
- Article 13** : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 14** : Validité des offres
- Article 15** : Cautionnement de soumission
- Article 16** : Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 17** : Forme, format et signature de l'offre

Article 22 : Ouverture des plis et recours

Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 24 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

Article 26 : Evaluation des propositions et recours

Article 27 : Correction des erreurs

Article 28 : Négociations

F. Attribution du Marché

Article 29 : Attribution

Article 30 : Infructuosité ou annulation d'une procédure

Article 31 : Notification de l'attribution du Marché

Article 32 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

Article 33 : Signature du Marché

Article 34 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Directeur Général de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour la maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

1.2. Les Candidats présélectionnés 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.

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.

1.6.1. 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

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres seront financés par le **Budget d'investissement de**

A cet égard, ils 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 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 leur 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

- 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'inités, 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.

n'excédant pas deux (02) ans.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. L'Appel d'Offres s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification lancée par l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°02/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM du **15 mai 2026**, 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'intérêts sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêts s'il :
 - 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 l'article 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
 - iii. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - iv. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés Publics.
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est :

sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires 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.

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 dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché.

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.** l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii.** les Marchés exécutés ;
- iv.** la liste du personnel clé ;
- v.** la disponibilité du matériel indispensable ;
- vi.** le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a.** l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article

vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du Marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage 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 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 comprend 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 déclaration d'intention de soumissionner ;

- Pièce n°13 : la 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.

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. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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 à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit 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, 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 l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.
- 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 préqualification 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.

- 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 du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment, avec l'autorisation de l'Autorité des Marchés Publics, avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par 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. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 9 : Frais de soumission

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais. ni tenu de les régler. quel

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 :

- i. 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 la législation en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- iii. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO.

b. Volume 2 : Proposition technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications du soumissionnaire

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,

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

2. Les Termes de Références (TDR).

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 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, 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 entretenue 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.

- 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 ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;
 - v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. 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 ;
 - 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.

11.11. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 7). 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 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.

doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (01) 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'Appel d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre devront suivre les dispositions, soit de l'Option A, soit 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 travaux, 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 (03) monnaies des 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. 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 :

13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'expliquer 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. A 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 révisées d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant, de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du Marché.

Article 14 : Validités 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, en application de l'Article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, 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 produire une lettre d'invitation à soumissionner.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification.

d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage.

La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés comme non conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (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 33 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 34 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du Marché.

trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 16.4 ci-dessous.

16.4. 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 à l'Article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage 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.

16.5. 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

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.

D. Dépôt des offres

Article 18 : Cachetage et marquage des offres

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 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 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 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, administratif, technique et financier.

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 et limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des Marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 19.1 du RPAO au plus tard à

date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2. Mode de soumission

Seules les soumissions **hors ligne** sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

Article 20 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage 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 déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage 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, 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 des dispositions du présent article leur seront envoyées 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

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 un temps 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.

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, 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. Il 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

Article 24 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage

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, 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 :

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 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 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 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 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.

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, de ne pas attribuer le Marché au soumissionnaire concerné.

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, 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, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix unitaire ou le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

Article 28 : Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage 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 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 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 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 exige l'assurance que ces

deuxième position à des négociations.

F. Attribution du Marché

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 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 concurrentiellement, 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 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 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.

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 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 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 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 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.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage 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 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

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 dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour 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.

PIECE N°3 :

**REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Réf. RGAO	Généralités
1.1	DEFINITION DES PRESTATIONS : Les Prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent à assurer la Maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala. Les prestations objet dudit Appel d'Offres concernent notamment les sociétés pré-qualifiées ci-après : Elles consistent à : - la gestion administrative, technique et financière du contrat de l'Entreprise ; - la supervision quotidienne des travaux sur site ; - la préparation et l'animation des réunions hebdomadaires de chantier ; - l'élaboration d'un rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux avec la mise à jour de leur planning général ; - le suivi des inventaires et de la conformité des équipements et matériels ; - le suivi des modifications intervenues éventuellement en cours d'exécution ; - le contrôle de la mise à jour du journal de chantier ; - le contrôle des conditions d'hygiène et de sécurité dans le chantier ; - le contrôle de la conformité de l'exécution des ouvrages, en référence aux règles de l'art, aux prescriptions techniques et plans contractuels ; - l'élaboration des rapports techniques portant sur les travaux supplémentaires nécessaires à la bonne exécution des travaux ; - l'établissement avec l'Entrepreneur des constats mensuels des travaux exécutés ; - la vérification des attachements mensuels des travaux présentés par l'entreprise ; - la vérification et la transmission des décomptes mensuels et du décompte final au Maître d'Ouvrage ; - la participation aux épreuves, essais de fonctionnement et test de sécurité ; - la participation aux opérations de réception provisoire des travaux ;

1.3	Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à trente-sept (37) mois. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience décrite dans le RPAO.															
1.4	NOM, OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA MISSION : Maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala La mission comporte une seule phase. Pas de conférence préalable à l'établissement des propositions prévues.															
2	SOURCE DE FINANCEMENT : Budget d'Investissement de la CSPH, Exercice 2026 • Références des imputations budgétaires : 230/15 • Budget prévisionnel : cinq cent quatre-vingt millions (580 000 000), soit cent quatre-vingt-treize millions trois cent trente-quatre mille (193 334 000) francs CFA pour la phase 1. • Nom du projet : maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.															
4.1	L'Appel d'Offres est Restreint. Il fait suite à l'Appel de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n° 02/26/ASMI/CSPH/DG/DRHMG/SDMG/SM du 15/05/2026.															
4.2	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>Noms des soumissionnaires</th><th>Adresses</th></tr><tr><td>1.</td><td>GICA BTP</td><td>B.P. : 30178 Yaoundé Tél. : 698 68 49 98</td></tr><tr><td>2.</td><td>GROUPEMENT BET.IBR SARL / KAROCH SARL</td><td>B.P. : 2964 Yaoundé Tél. : 694 04 19 80</td></tr><tr><td>3.</td><td>GPT INTEGC SARL/METHOD & ENGINEERING/BUBAN NGU DESCO</td><td>B.P. : 11088 Yaoundé Tél. : 699 92 48 95</td></tr><tr><td>4.</td><td>SETEC CAMEROUN / SETEC AFRIQUE</td><td>B.P. : 15350 Douala</td></tr></table>	N°	Noms des soumissionnaires	Adresses	1.	GICA BTP	B.P. : 30178 Yaoundé Tél. : 698 68 49 98	2.	GROUPEMENT BET.IBR SARL / KAROCH SARL	B.P. : 2964 Yaoundé Tél. : 694 04 19 80	3.	GPT INTEGC SARL/METHOD & ENGINEERING/BUBAN NGU DESCO	B.P. : 11088 Yaoundé Tél. : 699 92 48 95	4.	SETEC CAMEROUN / SETEC AFRIQUE	B.P. : 15350 Douala
N°	Noms des soumissionnaires	Adresses														
1.	GICA BTP	B.P. : 30178 Yaoundé Tél. : 698 68 49 98														
2.	GROUPEMENT BET.IBR SARL / KAROCH SARL	B.P. : 2964 Yaoundé Tél. : 694 04 19 80														
3.	GPT INTEGC SARL/METHOD & ENGINEERING/BUBAN NGU DESCO	B.P. : 11088 Yaoundé Tél. : 699 92 48 95														
4.	SETEC CAMEROUN / SETEC AFRIQUE	B.P. : 15350 Douala														

	Préparation des Offres
10	Les langues de soumissions sont : le « Français » et l'« Anglais ». Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français et Anglais.
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit : <u>Enveloppe A – Volume 1 : Dossier administratif</u> Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La déclaration d'intention de soumissionner, datée, signée et timbrée du représentant légal ou mandataire dûment désigné ; b. L'accord de groupement (si association de plusieurs entreprises), spécifiant le mandataire le cas échéant ; c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention du financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au Marché, objet du lot dont il est titulaire.) g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme de deux cent mille (200 000) francs CFA ; h. La caution de soumission <u>timbrée accompagné du récépissé de consignment de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC)</u> conformément à la lettre- circulaire du 05 juin 2024 acquittée à la main (suivant modèle joint) ; le montant de ladite caution est de onze millions six cent mille (11 600 000) francs CFA ;

	I. Une attestation d'immatriculation ; m. Une copie du Registre de Commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; n. Un plan de localisation certifié et en cours de validité. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. <i>Toutes les pièces doivent dater de moins de trois (03) mois.</i> <u>N.B.</u> : les différentes parties d'un même dossier doivent régulièrement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
11.1	Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après : B.1. Les références Les renseignements sur les qualifications du Soumissionnaire, notamment ses références justifiées par au moins deux (02) réalisations similaires au cours des cinq (05) dernières années (joindre les copies des premières et dernières pages des Marchés ou des Lettres-Commandes, les procès-verbaux de réception ou les certificats de bonne exécution). B.2. Le personnel technique d'encadrement ❖ Un Chef de Mission : Ingénieur de Conception de Génie Civil Il doit avoir : • Une copie certifiée conforme du diplôme de Génie Civil ou équivalent (BAC + 5). • L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun. • Expérience professionnelle (à présenter dans un Curriculum Vitae (CV) détaillé) : - avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment ; - avoir conduit avec succès comme Chef de Mission, le contrôle et la surveillance d'au moins deux (02) chantiers de travaux de réhabilitation

	bâtiment ; - avoir participé à au moins deux (02) projets de contrôle et la surveillance de chantiers de travaux de réhabilitation de bâtiment et/ou de construction similaire. ❖ Deux (02) Ingénieurs de Génie Civil (Ingénieurs de Suivi) Ils doivent avoir chacun : • Une copie certifiée conforme du diplôme de Génie Civil ou équivalent (BAC + 5). • L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun. • Expérience professionnelle (à présenter dans un Curriculum Vitae (CV) détaillé) : - avoir au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment ; - avoir conduit avec succès comme Chef de Mission ou Chef de Mission Assistant, le contrôle et la surveillance d'au moins un (01) chantier des travaux de construction et/ou réhabilitation similaire. ❖ Un (01) Ingénieur des travaux en génie électrique Il doit avoir : • Une copie certifiée conforme du diplôme de Génie Electrique ou équivalent (BAC + 3 au moins). • L'attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Electrique du Cameroun. • Expérience professionnelle (à présenter dans un Curriculum Vitae (CV) détaillé) d'au moins cinq (05) ans dans le domaine du contrôle et surveillance des travaux de construction et/ou réhabilitation de bâtiments (d'électrification de bâtiments). ❖ Un (01) Ingénieur des travaux du Génie sanitaire/Ingénieur fluide Le Technicien Supérieur en Plomberie/Sanitaire doit avoir : • Une copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur en fluides, hydraulique ou maintenance des systèmes énergétiques ou monteur en installations thermiques ou équivalent (BAC + 3 au moins). • Expérience professionnelle (à présenter dans un Curriculum Vitae (CV) détaillé) d'au moins cinq (05) ans en installation et maintenance des équipements sanitaires, de robinetterie ainsi que des systèmes de tuyauterie, vannes, canalisations et d'évacuation
--	---

	❖ Un (01) technicien géomètre Le Technicien Supérieur Géomètre-Topographe doit avoir : • Une copie certifiée conforme du diplôme technique de Géomètre-Topographe (BAC + 3 au moins). • Expérience professionnelle (à présenter dans un Curriculum Vitae (CV) détaillé) : au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'études de terrain et de la construction. ❖ un responsable chargé du contrôle de la Qualité, de la Santé, de la Sécurité et de l'Environnement (QHSE) • Une copie certifiée conforme du diplôme (BAC + 3 au moins) en sciences de l'environnement, spécialisé dans l'analyse des projets et des risques environnementaux. • Expérience professionnelle (à présenter dans un Curriculum Vitae (CV) détaillé) : - avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de l'évaluation et du suivi environnemental des projets de construction en zone urbaine ; - avoir participé au moins à trois (3) projets dans le domaine du bâtiment et des travaux publics. Cette liste sera accompagnée pour chaque personnel d'une attestation de disponibilité de chaque personnel signé. NB: L'expérience du personnel est calculée à partir de la date d'obtention du diplôme dans le domaine d'expertise. B.3. Logistique et ressources matérielles ❖ deux (02) véhicules de liaison en propriété ou en location avec certificat de location ; ❖ équipements de sécurité et de protection industriel du personnel ; ❖ matériel de secrétariat (ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, scanners, etc.) B.4. Compréhension, méthodologie et planification de la mission Produire un document détaillé expliquant la méthodologie d'exécution des prestations, ainsi qu'une note technique datée et signée, renfermant les commentaires éventuels sur les TDR.
--	---

	B.7. Conditions d'acceptation du Marché Les Termes de Références (TdR) et le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphés sur toutes les pages, paraphés et signés à la dernière page. B.8. La charte d'intégrité signée ; B.9. L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signé ; B.10. Le Soumissionnaire devra d'une part présenter dans son offre technique une déclaration sur l'honneur par laquelle il atteste non seulement qu'il n'a pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics. N.B. : les différentes parties d'un même dossier doivent régulièrement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.
11.7	Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière La proposition financière contiendra : C.1. La soumission datée, signée, timbrée et cachetée ; C.2. Le bordereau du prix unitaire signé et daté ; C.3. Le devis quantitatif et estimatif rempli, signé et daté ; C.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées, le cas échéant ; C.5. Le sous-détail des prix signé et daté, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. N.B. : les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les

15.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à onze millions six cent mille (11 600 000) francs CFA. Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé de consignment délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à 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.
	Dépôts des offres
18.1	Les consultants doivent soumettre sept (07) exemplaires de chaque proposition, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels.
19.1	Soumission hors ligne Les trois (03) enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire. Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies. Le dépôt des offres se fera : Adresse du Maître de l'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures BP 501 YAOUNDE. Tel. 222 50 30 00/ 222 50 30 10 Date et heure limites de dépôt des offres : Au plus tard le 12 AOÛT 2023 à 12 heures, heure locale. Renseignement à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante : Appel d'Offres National Restreint n° <u>04</u> /26/AONR/CSPH/CIPM du 12 JUIL 2023 pour la maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

L'ouverture des plis est effectuée en deux (02) temps dans un délai maximum d'une (01) heure après l'heure limite de dépôt des offres.

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.
- en cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de

	a) la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ; b) fausse déclaration ou pièce falsifiée ; c) absence de la caution de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignment délivré par la CDEC à l'ouverture des plis. A l'évaluation de l'offre technique : a) dossier technique incomplet ou non conforme aux prescriptions du DAO ; b) ne pas avoir obtenu au moins 70% à l'issue de l'analyse technique ; c) fausse déclaration ou pièce falsifiée ; d) absence de la charte d'intégrité datée et signée ; e) absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; f) absence d'un document prouvant une capacité financière de deux cent millions (200 000 000) de francs CFA ; g) absence dans l'offre technique d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste non seulement qu'il n'a pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics. A l'évaluation des offres financières : a) offre financière incomplète ; b) absence d'un prix unitaire quantifié.
26.1	<u>CRITERES ESSENTIELS</u> 1. Présentation de l'offre (reliure, agencement, lisibilité) : 04 points ; 2. Références du candidat : 04 points ; 3. Qualification du personnel technique : 33 points ; 4. Logistique et ressources matérielles : 04 points ; 5. Compréhension, méthodologie, organisation et planification : 06 points ;

GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTE MAXIMALE	NOTE ATTRIBUEE	OBSERVATIONS
I	PRESENTATION DE L'OFFRE	4 POINTS		
	Pagination des documents	1 point		
	Reliure des documents	1 point		
	Présence de sommaire paginé	1 point		
	Présentation artistique (découpage en chapitres, illustrations en couleur, intercalaires en couleur, etc.)	1 point		
	TOTAL : PRESENTATION DE L'OFFRE		/4	
II	REFERENCES DU SOUSMISSIONNAIRE AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES DANS LES PRESTATIONS SIMILAIRES (JOINDRE CONTRAT ET PREUVES D'EXECUTION)	4 POINTS		
II-1	Référence 1	2 points		
II-2	Référence 2	2 points		
	TOTAL : REFERENCES		/4	
III	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL-CLE AFFECTE A LA REALISATION DE LA MISSION. N.B.: pour être pris en compte le personnel d'encadrement doit présenter un cv daté et signé précisant son numéro de téléphone et son adresse électronique, une copie du diplôme requis, la copie de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport, l'Attestation de disponibilité. Le CV présenté sera examiné sur la base des preuves justificatives des prestations exécutées.	33 points		

III.1.3	Expérience professionnelle dans le domaine de la construction ≥ 10 ans	2 points		
	Si non	0 point		
III.1.4	Participation aux projets similaires	1 point		
	Nombre de projets ≥ 02	0 point		
	Si non			
	Sous-total Chef de Mission	/5		
III.2	Architecte n°1 (Assistant Chef de Mission)	4 points		
III.2.1	Minimum diplôme d'Architecte ou équivalent (au moins BAC+5)	1 point		
	Si non	0 point		
III.2.2	Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes du Cameroun	1 point		
	Si non	0 point		
III.2.3	Expérience professionnelle dans la conception des bâtiments, les études et/ou contrôle des travaux de bâtiment ≥ 10 ans	1 point		
	Si non	0 point		
III.2.4	Participation aux projets similaires	1 point		
	Nombre de projets ≥ 02	0 point		
	Si non			
	Sous-total Architecte n°1	/4		
III.3	Architecte n°2 (Assistant Chef de Mission)	4 points		
III.3.1	Minimum diplôme d'Architecte ou équivalent (au moins BAC+5)	1 point		
	Si non	0 point		
III.3.2	Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes du Cameroun	1 point		
	Si non	0 point		

III.4	Ingénieur en génie civil n°1 (Ingénieur de suivi)	4 points		
III.4.1	Minimum titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie civil ou équivalent (au moins BAC+5)	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		
III.4.2	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		
III.4.3	Expérience professionnelle dans le domaine de la construction ≥ 7 ans	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		
III.4.4	Participation aux projets similaires Nombre de projets ≥ 02	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		
	Sous-total Ingénieur de génie civil n°1		/4	
III.5	Ingénieur en génie civil n°2 (Ingénieur de suivi)	4 points		
III.5.1	Minimum titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie civil ou équivalent (au moins BAC+5)	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		
III.5.2	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		
III.5.3	Expérience professionnelle dans le domaine de la construction ≥ 7 ans	1 point		
	Si non	<i>0 point</i>		

	électrique ou équivalent (au moins BAC+3)				
	Si non		0 point		
III.6.2	Attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Electrique du Cameroun		1 point		
	Si non		0 point		
III.6.3	Expérience professionnelle dans des projets similaires		1 point		
	Expérience ≥ 05 ans				
	Si non		0 point		
	Sous-total Ingénieur des travaux de Génie électrique			/3	
III.7	Un (01) Ingénieur des travaux du Génie sanitaire/Ingénieur fluide		2 points		
	Minimum titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+3 en hydraulique ou équivalent (au moins BAC+3)		1 point		
III.7.1					
	Si non		0 point		
III.7.2	Expérience professionnelle ≥ 05 ans		1 point		
	Si non		0 point		
	Sous-total Ingénieur des travaux de Génie sanitaire / fluide			/2	
III.8	Un (01) métreur dessinateur		2 points		
	Minimum titulaire d'un diplôme				
III.8.1	Technicien supérieur ou équivalent en Bâtiment (au moins BAC+2)		1 point		
	Si non		0 point		
	Expérience professionnelle dans le domaine de la construction		1 point		
III.8.2	Expérience ≥ 05 ans				
	Si non		0 point		
	Sous-total métreur dessinateur			/2	

	Sous-total Technicien supérieur en topographie	/2	
III.10	Un (01) responsable chargé du contrôle de la Qualité, de la Santé, de la Sécurité et de l'Environnement (QHSE)	3 points	
III.10.1	Minimum diplôme (BAC + 3) ou équivalent en sciences de l'environnement	1 point	
	Si non	0 point	
III.10.2	Expérience professionnelle dans le domaine spécialisé dans l'analyse des projets et des risques environnementaux.	1 point	
	Expérience ≥ 05 ans		
	Si non	0 point	
III.10.3	Participation aux projets similaires	1 point	
	Nombre de projets ≥ 03		
	Si non	0 point	
	Sous-total de l'Environnement (QHSE)	/3	
	TOTAL QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL-CLE AFFECTE A LA REALISATION DE LA MISSION	/33	
IV	MOYENS LOGISTIQUES AFFECTES A LA REALISATION DE LA MISSION	4 points	
IV.1	Deux (02) véhicules de liaison en propriété ou en location avec certificat de location ;	2 points	
IV.2	Équipements de sécurité et de protection industrielle du personnel ;	1 point	
IV.3	Matériel de secrétariat (ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, scanners, etc.)	1 point	
	TOTAL MOYENS LOGISTIQUES AFFECTES A		

	La note financière NF est obtenue de la façon suivante : Soit Fm : le montant de la proposition la moins-disante, sa note financière finale sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires seront calculées, à partir de la note financière et de la proposition la mieux-disante, par formule : $NF = \left(\frac{100 * Fm}{F} \right)$ Fm est égale à la proposition la moins-disante. F est le montant de la proposition considérée. Le Soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée, sera déclarée adjudicataire du Marché.
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC au plus 10 jours avant la date limite de dépôt des offres.
28.1	Les négociations auront lieu à l'adresse suivante : Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures BP 501 YAOUNDE. Tel. 222 50 30 00/ 222 50 30 10 Plus de précisions seront données le moment venu.
	Attribution du Marché
29.1	Le Marché sera attribué 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.
34	Le taux du cautionnement définitif est de deux pourcent (2%) du montant toutes taxes comprises du Marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché par le Maître d'ouvrage, le Cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier

	(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; (iii) 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. (iv) 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 offres 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 des avantages de cette dernière.
--	---

PIECE N°4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES(CCAP)

Table des matières

Chapitre I : Généralités

Article 1	: Objet du Marché.....
Article 2	: Procédure de Passation du Marché.....
Article 3	: Définitions générales et attributions
Article 4	: Langue, loi et règlements applicables
Article 5	: Pièces constitutives du Marché
Article 6	: Textes généraux applicables.....
Article 7	: Communication
Article 8	: Ordres de service
Article 9	: Personnel et matériel du Cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

Article 10	: Montant du Marché.....
Article 11	: Lieu et mode de paiement.....
Article 12	: Garanties et cautions
Article 13	: Variations des prix
Article 14	: Formules de Révision des prix
Article 15	: Formules d'actualisation des prix
Article 16	: Avance de démarrage.....
Article 17	: Règlement des prestations
Article 18	: Intérêts moratoires
Article 19	: Pénalités
Article 20	: Décompte final

Article 27 : Obligation du Maître d'Ouvrage	.....
Article 28 : Obligation du Cocontractant	.....
Article 29 : Assurances	.....
Article 30 : Programme d'exécution	.....
Article 31 : Sous-traitance	.....
 Chapitre IV : De la réception des prestations	.....
 Article 32 : Commission de suivi et recette	.....
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	.....

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES – CCAP

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet, la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre et de supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint, aux sociétés de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine des prestations y relatives.

Article 3 : Définitions générales et attributions

Pour l'application des dispositions du présent Marché, il est précisé que :

3.1. Définitions générales et attributions

- **Maître d'Ouvrage :**

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 représentant de l'Administration bénéficiaire des prestations prévues dans le présent Marché. Cette fonction est dévolue au **Directeur Général de la CSPH**.

- **Chef de Service du Marché :**

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

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du Marché sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Ce rôle est dévolu au _____.

- **Comptable Matières ou son représentant** : Membre statutaire de toutes les commissions de réception (bon de commande administratif, Lettre-Commande ou Marché).
- **Cocontractant** : Toute personne physique ou morale en charge de l'exécution des prestations prévues dans le présent Marché. Il s'agit de la société _____.

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, les attributions sont définies comme suit :

- l'autorité chargée de l'ordonnement des paiements et de la liquidation des dépenses est **le Directeur Général de la CSPH** ;
- l'autorité chargée du paiement est **le Directeur Comptable, Financier et du Recouvrement de la CSPH** ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est **le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens Généraux de la CSPH**.

Article 4 : Langue, loi et règlements applicables

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

4.2. Le Cocontractant 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 énumérés sur les décomptes de détaillement existant entre le compte concédant et le compte pour charges énumérées sur les décomptes de détaillement existant entre le compte concédant et le compte pour charges

3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références (TDR) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc. ;
7. la charte d'intégrité ;
8. la déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- la loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi n°98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
- la loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- la Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

- le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de dossier d'appel d'offres ;
- l'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
- la circulaire n°03/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés publics ;
- 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 ;
- 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 ;
- les normes techniques en vigueur ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

Société : _____

Madame/Monsieur : _____

B.P. : _____

Téléphone : _____

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

Article 8 : Ordres de service

8.1. Dès notification du Marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage 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 à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du Marché et émis 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 ;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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 et à l'Ingénieur du Marché.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du Marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

8.6. 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.

8.7. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

Article 9 : Personnel et matériel du Cocontractant

9.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

- un (01) Ingénieur de conception de Génie Civil : le Chef de Mission ;
- deux (02) Architectes (Assistant du Chef de Mission) ;
- deux (02) Ingénieurs de suivi ;
- un (01) Ingénieur des travaux de Génie Electrique ;
- un (01) Ingénieur des travaux de Génie Sanitaire/ Ingénieur fluide ;
- un (01) métreur dessinateur ;
- un (01) Technicien Géomètre ;
- un (01) responsable QHSE.

9.2. Remplacement du personnel clé

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 du Marché. En cas de modification, le Cocontractant le 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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

9.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du Marché peut demander au Cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix (10) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. 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 Cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

9.4. Représentant du Cocontractant

Dès notification du Marché, le Cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

9.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du Cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'oeuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le Cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le Cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement

propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d’être employés à l’exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

9.6. Matériel proposé dans l’offre

Le Cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d’exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage pour approbation préalable.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu’il ressort du détail quantitatif et estimatif ci-joint, est de **cent quatre-vingt millions (580 000 000)** francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC), répartis ainsi qu’il suit :

Rubrique	Montant en FCFA
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
TTC	
NET A MANDATER	

Cent quatre-vingt-treize millions trois cent trente-quatre mille (193 334 000) TTC, seront alloués pour l’exercice 2026.

Les paiements relatifs au présent Marché seront effectués par virement bancaire au compte du Cocontractant ouvert auprès de _____ Agence de _____, ayant les coordonnées ci-après :

Code Swift	IBAN	Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé

Article 12 : Garanties et cautions

Le Cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances et consignés en numéraires à la CDEC (conformément à 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) en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent 2% du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du Marché et en tout cas avant le premier paiement

L'avance de démarrage est fixée à trente pour cent (30%) du montant TTC du Marché, cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

Article 13 : Variation des prix

13.1. Les prix sont fermes

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

13.2. Modalités d'actualisation des prix

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

Article 14 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 16 : Avance de démarrage

16.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage d'un montant maximum de vingt (20) % du montant TTC du Marché à la demande du Cocontractant.

16.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à quinze (15) jours à compter de sa demande par le Cocontractant.

16.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du Marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

16.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du Marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du Marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où

Le Cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant 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.

17.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) 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 du Marché, depuis le début de celui-ci.

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

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

- HTVA - AIR ou TSR versé directement au compte du Cocontractant ;
 - TVA au taux en vigueur ;
 - AIR ou TSR versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le Cocontractant.
- (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de Service du Marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

Le Cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le Cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le Cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur du Marché dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités

A. Pénalités de retard

19.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du Marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendraire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par

passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant.

19.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 20 : Décompte final

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le Cocontractant 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.
- b) Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.
- c) Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1. 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.

En cas de groupement conjoint les paiements seront effectués dans les différents comptes des

21.4. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du Marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. L'ingénieur du Marché dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au Cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage.

Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au Marché et libère le Cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

22.3. la transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le Marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du

- 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 Cocontractant 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.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le Cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché porte sur la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre et de supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala. La description détaillée desdits travaux est présentée au TITRE II du Marché.

Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent Marché est de **trente-sept (37) mois**.

27.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

27.3. Si le Cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le Cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du Cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

27.4. Le Maître d'Ouvrage assure au Cocontractant 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 Cocontractant

28.1. Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent Marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le Marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

28.2. Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans les TDR.

28.3. Pendant la durée du Marché, le Cocontractant 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.

28.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission. le Cocontractant doit le

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 Cocontractant au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

28.7. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant six (6) 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).

28.8. Le Cocontractant 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.

28.9. Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un Marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son Marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du Marché :

- assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- assurance couvrant la responsabilité décennale. le cas échéant.

ne soient couverts par les polices contractées par le Cocontractant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du Marché après avis de l'Ingénieur du Marché, le programme d'exécution des prestations; son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du Marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du Marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du Marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du Marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du Marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Chapitre IV : De la réception des prestations

Article 32 : Commission de suivi et recette

Avant la réception, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à Douala par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant, Membre ;
3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;
4. L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
5. Le Comptable-Matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ;
6. Le Chef de Service des Marchés du Maître d'Ouvrage .

Article 33 : Recette des prestations

33.1. La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

33.2. Il n'est pas prévu des réceptions partielles dans le cadre de ce Marché.

33.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

Aux fins du présent Marché, la « force majeure » désigne les situations particulières ci-après :

- **Catastrophes naturelles** : inondations, séismes, glissements de terrain, tempêtes, cyclones, tornades, incendie d'origine naturelle.
- **Conflits et troubles graves** : insurrection, émeutes violentes, guerre déclarée, blocus administratif empêchant l'accès au site.
- **Décisions administratives imprévisibles** : interdiction soudaine de travaux pour raisons sécuritaires ; réquisition du bâtiment par l'état, fermeture administrative exceptionnelle, suspension générale des activités.
- **Événements sanitaires majeurs** : pandémie entraînant confinement obligatoire, mise en quarantaine officielle du site, interdiction de regroupement professionnel.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 35 : Résiliation du Marché

- d) défaillance du Cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- e) non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f) manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

35.2. Le Marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du Marché TTC ;
- ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- non-paiement persistant des prestations ;
- refus de la reprise des travaux mal exécutés.

35.3. Le Marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- force majeure et après avis de l'Autorité chargée des Marchés Publics en l'absence de toute responsabilité du Cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- non-paiement persistant des prestations ;
- motif d'intérêt général.

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un Marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché

PIECE N°5 :
TERMES DE REFERENCES (TDR)

SOMMAIRE

- I. Contexte de la mission
- II. Objectifs de la mission
- III. Consistance de la mission du prestataire
- IV. Méthodologie
- V. Rapports à produire par le prestataire
- VI. Calendrier de la mission
- VII. Profil du prestataire

I. Contexte de la mission

Dans le cadre de l'augmentation de la capacité d'accueil de son antenne à Douala et de la diversification de ses revenus, la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH), compte entreprendre des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala. Pour cela, des bureaux d'études techniques (BET) ou des groupements des bureaux d'études techniques sont sollicités pour assurer le Contrôle et la Surveillance de ces travaux.

II. Objectifs de la mission

Les objectifs de la mission à atteindre dans le cadre de cette prestation sont les suivants :

- l'examen de la conformité au projet, du dossier d'exécution de l'Entrepreneur ;
- la Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET) ;
- l'ordonnancement le Pilotage et la Coordination du chantier (OPC) ;
- l'assistance aux Opérations de Réception des travaux (AOR).

III. Consistance de la mission du prestataire

La Maîtrise d'Œuvre des travaux à exécuter, consistera pour le prestataire à assurer :

1. la gestion administrative, technique et financière du contrat de l'Entreprise ;
2. la supervision quotidienne des travaux sur site ;
3. la préparation et l'animation des réunions hebdomadaires de chantier ;
4. l'élaboration d'un rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux avec la mise à jour de leur planning général ;
5. le suivi des inventaires et de la conformité des équipements et matériels ;
6. le suivi des modifications intervenues éventuellement en cours d'exécution ;
7. le contrôle de la mise à jour du journal de chantier ;

8. la conduite des opérations d'implantation et de réhabilitation des infrastructures ;

14. la participation aux épreuves, essais de fonctionnement et test de sécurité ;
15. la participation aux opérations de réception provisoire des travaux ;
16. la signature et la notification des Ordres de Service à caractère technique ;
17. l'approbation des documents finaux établis par l'Entrepreneur ;
18. le contrôle environnemental ;
19. et toutes prestations nécessaires au bon déroulement des travaux.

IV. Méthodologie

Prestations relatives au contrôle et la surveillance des travaux

- a) La supervision quotidienne des travaux sur site ;
- b) La coordination sur site des travaux de l'entreprise et de ceux de ses organes de contrôle ;
- c) La préparation et l'animation des réunions hebdomadaires de chantier ;
- d) L'élaboration d'un rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux avec la mise à jour de leur planning général ;
- e) Le contrôle de la conformité des équipements et matériels ;
- f) Le suivi des modifications intervenues éventuellement en cours d'exécution ;
- g) Le contrôle des différentes pièces destinées au suivi du chantier, surtout les cahiers de chantiers où sont consignés les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions et visites de chantier faisant état :
 - des remarques relatives à l'exécution qualitative des travaux,
 - de l'avancement hebdomadaire,
 - des problèmes relatifs à l'exécution et aux modifications des requêtes venant de l'entrepreneur ou des autorités administratives,
 - des observations concernant la sécurité du chantier,
 - les jours d'arrêts de chantier indépendants de la volonté de l'entrepreneur,
- h) La vérification de la situation administrative du chantier ;

- n) La vérification et la signature des décomptes mensuels et du décompte final de l'entreprise et la transmission à l'ingénieur du marché pour suite de la procédure de liquidation ;
- o) L'assistance aux opérations de réception (réception de l'implantation, des fonds de fouilles, des ferrallages, des coffrages, des granulats, du ciment, des bétons, du bois de charpente et d'étaisage, et d'autres matériaux) ;
- p) L'assistance aux opérations de réception provisoire et définitive (- pré réception technique systématique, réception provisoire et réception définitive, regroupant à chaque fois, l'entrepreneur, l'ingénieur du marché, le chef de service du marché et le représentant du Maire - rédaction de procès-verbal suivant ces réceptions en relevant les réserves - inscription des mémoires et réclamations faites par l'entrepreneur) ;
- q) La gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves ;
- r) L'assistance au Maître d'ouvrage pour l'arbitrage et le règlement des litiges ;
- s) L'analyse et la validation des tâches élémentaires ;
- t) L'élaboration des dossiers des travaux exécutés ;
- u) L'assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des avenants.

Prestations relatives au contrôle géotechnique et au suivi environnemental

A. Le contrôle géotechnique

Le Cocontractant aura pour principale mission de s'assurer de la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires à l'exécution des travaux (structure, géotechniques, matériaux, topographie, etc.) par l'entreprise. Ces essais sont les suivants :

- essais sur granulats (granulométrie, Equivalent de Sable, Essais de propreté, de dosage en matières organiques) ;
- essais sur les bétons hydrauliques (teneur en eau des agrégats ; poids spécifiques des agrégats, analyse de béton frais, essais d'ouvrabilité, essais de compression et de traction sur éprouvette) ;
- essais sur les aciers (étirement) ;
- essais sur les fondations d'ouvrage et terrassements (confirmation des portances des sols de

- réduire la pollution de l'air et le risque des maladies oculaires et pulmonaires pendant les travaux ;
- lutter contre l'érosion, la déstructuration et la pollution des sols ;
- minimiser les impacts du projet sur l'écosystème et la végétation.

Il devra rédiger les rapports mensuels relatifs aux activités de suivi environnemental du projet, rendre compte de toutes les difficultés rencontrées sur le terrain et proposer des solutions.

Pour un suivi effectif, la Mission de Contrôle devrait avoir à sa disposition les moyens matériels et logistique ci-après :

- deux (02) véhicules ;
- laboratoire ;
- matériels de secrétariat.

Par ailleurs, la Mission de Contrôle effectuera toutes les tâches sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. La Mission de Contrôle est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la bonne marche des travaux.

Le Maître d'Ouvrage considérera le chef de mission du Consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du Consultant et des opérations sur le terrain.

Intervention de la mission avant le démarrage des travaux

Le Cocontractant mobilisera son équipe dans un délai très court, une semaine environ, dès réception de l'ordre de service de commencer les prestations.

a. Mobilisation et installation du consultant

A son arrivée sur le chantier, le Chef de Mission se mettra en contact avec les autorités compétentes pour recueillir toutes les informations, instructions, lignes directrices devant gouverner la conduite de la Mission de Contrôle et de Surveillance.

Il effectuera une visite sur le site des travaux pour une incartion visuelle très détaillée de

Dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations, le consultant souscrira une assurance globale couvrant tous les sinistres prévus dans le Cahier général des charges. En plus de cette assurance elle souscrira une assurance contre toute perte ou tout endommagement des effets personnels de ses employés et de famille se trouvant dans l'Etat du Maître d'Ouvrage. La caution de bonne fin des prestations sera également produite

Le Contractant soumettra au Maître d'Ouvrage pour approbation le plan d'action dans lequel figurera :

- l'organisation de la mission de contrôle,
- les membres de l'équipe de contrôle,
- les moyens mis à la disposition du personnel,
- le rappel des obligations de la Mission de Contrôle comme stipulées dans les Termes de références.

c. Vérification des cautions et Assurances de l'entreprise

Les cautions remises ou à remettre par l'Entreprise seront vérifiées quant à leur conformité (formulation, date d'expiration, montant, etc.) et seront transmis à l'administration.

Le chef de Mission veillera aussi à la délivrance des assurances tous risques chantier et Responsabilité Civile. Tout ce qui sera exigé comme pièces administratives dans le contrat de l'entreprise, sera réclamé et vérifié.

d. Examen du projet d'exécution

L'entrepreneur soumettra au Chef de Mission le projet d'exécution fait sur la base des directives du Contrat signé par le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant.

En particulier, le Chef de Mission organisera les vérifications suivantes :

Vérification topographique

- contrôle de l'altimétrie et de la planimétrie des bâtiments et ouvrages ;
- contrôle des profils en travers pour les VRD ;
- vérification de l'emplacement des sites des principaux ouvrages d'assainissement, fosses

continues, nuicards et les aménagements navinaires

Dans le dossier géotechnique de l'entreprise, y figurera le mode d'approvisionnement des matériaux (ouverture carrières, achat dans une carrière déjà existante) dans tous les cas l'entrepreneur fournira toutes les caractéristiques des matériaux à utiliser pour le chantier.

Vérification des plans d'exécution

Le Cocontractant est tenu de s'assurer de la conformité des plans d'exécution. Il s'agira notamment :

- du plan d'implantation ;
- de la vue en plan, coupes et profil en travers ;
- des plans de coffrage et de ferrailage,
- de l'élévation et détails.

Vérification des avant-métrés

Cette vérification a pour but de s'assurer que les avants-métrés correspondent bien aux plans et sont dûment complétés en fonction des éventuelles corrections, modifications, etc. apportées à l'étude technique détaillée d'origine. Cette vérification est suivie de la vérification du détail quantitatif pour s'assurer que tous les postes requis y figurent et qu'à chaque poste corresponde l'avant-métré correct, éventuellement actualisé.

En cas de corrections des grandeurs et/ou d'omissions de poste ou de création de nouveaux postes, le consultant s'occupe de corriger les grandeurs et de reformuler les postes à modifier ou de créer les postes manquants (détail quantitatif additionnel) et les soumet à l'approbation préalable du Chef Service du Marché.

Vérification du Bordereau des Prix

Cette vérification a pour but de s'assurer que le Bordereau des Prix est bien complet et correspond aux postes prévues par le Détail Quantitatif et l'éventuel Détail Quantitatif additionnel. Le cas échéant, le consultant s'occupe de corriger et/ou compléter les postes à modifier ou manquants (Bordereau des Prix Additionnel) et les soumet à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage.

e. Propositions de travaux en plus ou en moins

La solution de base avant ainsi été revue et éventuellement corrigée, la surveillance des travaux

- les bâtiments construits ou loués à l'usage de bureau et d'habitation devront respecter les spécifications définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- le matériel (le type, l'état, le nombre) et le personnel (le nom, le poste, ...) de chantier seront vérifiés en conformité avec l'offre de l'entreprise qui lui a permis d'accéder au contrat et en adéquation avec le type de travaux à exécuter.

Intervention de la mission pendant les travaux

Une fois le chantier démarré et l'organisation du chantier bien structurée, les tâches de contrôle et surveillance entreront dans une phase de routine caractérisée par des actions suivantes :

a. Conduite des travaux

La conduite des travaux doit aider le Maître d'Ouvrage à bien gérer son projet et lui donner l'assurance que les moyens et les méthodes sont mis en place pour exécuter les travaux nécessaires dans les délais impartis. A défaut, elle doit lui permettre d'anticiper les dépassements possibles des quantités et prendre des mesures ou faire des modifications qui s'imposent. Elle englobe le contrôle des dispositions générales, une partie du contrôle administratif et financier et la rédaction des rapports, des procès-verbaux des réunions pour l'information de l'Administration sur le déroulement du chantier.

A cet effet, la Mission de Contrôle étudiera et conseillera l'Administration sur les demandes de prolongation de délai, de paiements des tâches supplémentaires exécutées ou autres présentées par l'Entreprise. Il préparera des bordereaux de prix et avenants éventuellement indispensables et tout autre document relatif au projet. Il préparera et notifiera à l'entreprise les ordres de services signés par l'Administration.

Des réunions de chantier seront tenues périodiquement soit sur le chantier en présence des Représentants du Maître d'Ouvrage. A l'issue de ces réunions la Mission de Contrôle rédigera les procès-verbaux y relatifs et diffusera à tous les participants.

La Mission de Contrôle tiendra un Journal de chantier comprenant les informations suivantes :

Le Cocontractant analysera toute adaptation ou modification du projet et des plans d'exécution aux circonstances des travaux et toutes données nouvelles pouvant être recueillies pendant le déroulement de ceux-ci.

Des inspections spéciales de chantier seront effectués avec la Commune et l'entreprise en cas de problème ; elles donneront lieu à l'établissement d'une note concise de présentation indiquant par exemple :

- les dates et lieu des travaux ;
- les références de la partie concernée ;
- les observations, sous forme abrégée (localisation exacte, type des travaux) ;
- les noms et signatures des présents ;
- les notes de chantiers complétées par des rapports spécifiques, ainsi que par des journaux ou carnets de chantier. Il sera particulièrement important de tenir un journal quotidien détaillé de tous les événements, faits et observations. Ces journaux pourront en effet constituer plus tard des éléments de preuve en cas de différend.

La Mission de contrôle rendra compte à la fin de chaque mois dans un rapport contenant tous les événements du chantier.

b. Contrôle géotechnique

Le contrôle géotechnique a pour objectif de vérifier la qualité des matériaux et le respect des prescriptions techniques et la bonne application des règles de l'art. Le programme des essais sera établi sur la base du programme hebdomadaire des travaux présenté par l'Entreprise dans le strict respect des spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

Les résultats des essais seront annexés aux rapports mensuels. Pour chaque gîte d'emprunt et pour chaque carrière, l'Entreprise devra remettre un dossier contenant :

- la position du gîte de sable, de latérite ou de carrière par rapport au site du bâtiment ;
- le croquis de la zone d'emprunt, indiquant l'emplacement des sondages et des essais effectués ;
- les résultats des essais ;
- l'estimation des réserves disponibles.

d. Essais sur les aciers (étirements)

Essais sur fondation de l'ouvrage et terrassement (confirmation des portances des sols de fondations, compacité des remblais sous dallage).

En général, on prévoit d'exécuter les essais suivants :

- **Essais de réception sur matériaux**

Ces essais se feront en général au laboratoire géotechnique. Il s'agit notamment de :

- **Sur les matériaux de remblais d'emprunt (latérite)**
 - essais d'identification (analyse granulométrique, teneur en eau, teneur en matière organiques, limites d'Atterberg) ;
 - essais de compactage et de portance (Densité in situ, Proctor modifié et CBR) ;
 - gonflement linéaire.
- **Sur les graviers**
 - la granulométrie ;
 - le Los Angeles ;
 - coefficient d'aplatissement.
- **Sur les sables**
 - l'équivalent de sable ;
 - la granulométrie.
- **Sur le ciment**
 - présentation de la fiche caractéristique du ciment fourni par le fabricant ;
 - le temps de prise ;
 - la résistance caractéristique.
- **L'eau**

L'indice de propreté de l'eau utilisée pour le gâchage du béton devra être exempt de toutes matières organiques.

- **Essais sur place pendant l'exécution**

Le responsable géotechnicien dirigera et contrôlera les opérations de prise des échantillons et d'essais réalisés par le laboratoire. Il sera responsable de l'enregistrement des données des essais.

En cas de résultats non conformes aux prescriptions, le Consultant exigera l'arrêt partiel des travaux et des nouveaux essais. En cas de confirmation de la non-conformité on exigera le remplacement des matériaux.

Contrôle des particuliers sur les ouvrages en béton armé

En plus des essais sur les différents matériaux constitutifs du béton et des essais sur le béton décrits plus haut, la Mission de Contrôle s'attellera aussi à vérifier le ferrailage et le coffrage en conformité avec les plans préalablement approuvés. Il faudra par exemple vérifier :

- la nuance de l'acier ;
- les écarts entre les armatures ;
- le diamètre de l'acier ;
- l'enrobage ;
- les parois du coffrage ;
- l'alignement coffrage.

Avant le commencement de l'exécution de l'ouvrage, on examinera la modalité de construction proposée par l'Entreprise pour un contrôle sur la sécurité d'exécution et des ouvriers.

L'exécution de l'ouvrage sera suivie avec continuité et avec le prélèvement journalier d'échantillon de béton pour les essais de rupture en laboratoire et la détermination de la résistance mécanique.

Points d'arrêts

Lors de l'exécution des travaux, l'entreprise devra se conformer aux respects des différents points d'arrêt dont validation conditionnera la poursuite des travaux.

Il s'agit de la réception de :

- l'implantation,
- des fouilles,
- du ferrailage,
- du coffrage

a) Contrôle des quantités

L'une des tâches essentielles de notre Mission de Contrôle est de déterminer les quantités réellement mises en œuvre afin d'en définir les paiements.

Le contrôle des quantités mises en œuvre se traduira par des mesures effectuées régulièrement sur chaque tâche, et comparées à celles prévues pour une mise à jour immédiate. Contrairement avec l'entreprise, ces quantités seront mesurées, calculées et mentionnées dans un contrat signé par les deux parties.

A la fin du mois, ces quantités seront répertoriées par les prises d'attachements mensuelles dans le but de permettre aux entreprises de préparer leurs décomptes mensuels.

b) Contrôle et gestion des mesures de protection de l'environnement

Une attention particulière devra être portée sur les aspects environnementaux. Les lignes directrices à suivre pour garantir la protection de l'environnement, passent par :

- l'obligation de l'entreprise d'élaborer un Plan de Gestion Environnementale du chantier. Ce Plan Gestion Environnementale devra être approuvé par la Mission de Contrôle, qui, à travers son personnel, devra vérifier aussi que les mesures établies soient effectivement réalisées et appliquées ;
- la mise en place d'une surveillance environnementale spécifique pendant toute la durée du chantier effectuée par le personnel de la mission de contrôle qui dispose des notions importantes en la matière pour avoir participé à des grands projets ;
- l'adoption des mesures rigoureuses afin de limiter autant que possible les risques de pollutions des cours d'eau par des produits ou matières polluants lors de la construction des ouvrages (peintures, ciments, ...).

c) Modifications ou travaux supplémentaires en cours d'œuvre

Tout changement non prévu sera résolu directement par la Mission de Contrôle s'il s'agit d'une modification purement technique. Elle fera appel, le cas échéant, à ses spécialistes.

Si la modification envisagée comporte un coût additionnel, elle devra être au préalable soumise à l'approbation de l'Administration. Si tel est le cas, pour éviter autant que ce peut de retarder les travaux la Mission de Contrôle aura soin d'informer en temps utile l'Administration (ou son

La Mission de Contrôle accordera en conséquence un maximum d'attention à la réalisation ponctuelle des différentes activités prévues dans le programme ou planning, soumis par l'Entreprise, et notamment à la réalisation des activités qui influent sur les "parcours critiques".

La Mission de Contrôle assurera donc un contrôle récurrent des parcours critiques de façon à ajuster le programme des travaux en conséquence (programmation des mesures susceptibles d'accélérer les travaux ou reprogrammation des activités de façon à récupérer les retards).

A l'occasion de l'établissement des fiches mensuelles d'avancement des travaux, la Mission de Contrôle fera le point, en fonction des "parcours critiques" à tenir en compte.

e) Suivi de la gestion financière

La gestion financière du point permet le suivi de l'évolution des coûts des travaux et d'informer en temps utile l'Administration des possibilités de dépassements. Elle consiste au :

- règlement des travaux exécutés. Les mesures et métrés effectués chaque jour seront récapitulés sous forme d'attachement mensuelles qui serviront de base pour l'établissement des décomptes ;
- suivi de l'évolution financière du projet et anticipation des tendances.

A chaque décompte mensuel le Chef de Mission procédera à :

- la comparaison entre les quantités prévues au marché, les quantités réalisées et les coûts correspondants ;
- la définition des quantités nécessaires pour terminer le projet et l'estimation du coût définitif des travaux ;
- la comparaison entre chiffre d'affaires réalisée et prévus sur le planning des travaux ;
- l'estimation du délai de fin des travaux et à la comparaison avec le délai contractuel.

Le Chef de Mission attirera en temps utile l'attention de l'Administration sur les dérapages éventuels et proposera les mesures pour y remédier.

Intervention de la mission à la fin des travaux

A la demande de réception provisoire de l'entreprise, le Chef de Mission procédera à toutes les vérifications de conformité avec le marché en collaboration avec un représentant de l'Administration.

V. Rapports à produire par le prestataire

Le prestataire établira à ses frais et en 06 exemplaires (01 original et 05 copies) :

- Un **rapport de mise en œuvre**. Le Prestataire précisera son plan de travail, la méthodologie utilisée, le calendrier de son intervention et le personnel à mobiliser pour mener à bien ses missions. Il y mentionnera ses observations sur le dossier d'exécution de l'entreprise.
- Un **rapport mensuel** de renseignements sur l'avancement, l'exécution des travaux, l'état financier, la structure d'équipe, la description des prestations rendues par le prestataire, les propositions techniques, les Ordres de Service, les commentaires sur les résultats des essais de laboratoire. Il fera une analyse de l'avancement des chantiers et apportera des recommandations pour d'éventuelles améliorations des situations. Ledit rapport sera présenté au plus tard le 05 du mois suivant le mois écoulé.
- Un **rapport final provisoire** produit après le 1^{er} semestre des travaux de construction comprend :
 - L'état d'avancement des travaux comparé aux prévisions ;
 - L'état des décomptes et comparaison avec les prévisions ;
 - L'estimation de la proposition de travaux des mois suivants ;
 - La situation financière du projet ;
 - La description des conditions d'exécution des travaux ;
 - Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
 - Le point du personnel et du matériel.

- Un **rapport définitif** produit à la fin des travaux et après réception provisoire des travaux comprend :
 - La présentation générale du projet ;
 - La comptabilité finale des travaux et l'historique correspondant (calendrier de réalisation, interruption, évolution des personnes engagées, matériel utilisé, etc.) ;
 - La description détaillée de toutes les modifications techniques apportées avec leurs justifications ;

VI. Calendrier de la mission

- La mission du Cocontractant est de vingt-cinq (25) mois y compris le délai consacré à la rédaction du rapport final ;
- le rapport mensuel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans les délais de cinq (05) jours après l'expiration du mois ;
- le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport dans les dix (10) jours calendaires dès réception du rapport ;
- le pré rapport final sera soumis au Maître d'Ouvrage deux semaines après la réception provisoire des travaux ;
- le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de quinze (15) jours, s'il est accepté, le Cocontractant dispose d'un délai de cinq (5) jours calendaires pour présenter le rapport final ;
- le début de la mission est prévu dès la notification de l'Ordre de Service de Démarrage par le Chef de Service du marché.

VII. Profil du prestataire

Conformément à son offre, le Cocontractant devra présenter son personnel clé, répondant aux critères ci-après pour la bonne exécution des prestations :

- un (01) Ingénieur de conception de Génie Civil : le Chef de Mission ;
- deux (02) Architectes (Assistant du Chef de Mission) ;
- deux (02) Ingénieurs de suivi ;
- un (01) Ingénieur des travaux de Génie Electrique ;
- un (01) Ingénieur des travaux de Génie Sanitaire/ Ingénieur fluide ;
- un (01) métier d'excavateur ;

PIECE N°6 :
PROPOSITIONS TECHNIQUES – TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF

- A. Lettre de soumission de la proposition technique
- B. Références du Candidat
- C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- F. Calendrier du personnel spécialisé
- G. Calendrier des activités (programme de travail)

A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les dix (10) dernières années qui illustrent le mieux les qualifications du prestataire.

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail :	
Délai :	Durée de la Mission :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestations associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		

**C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT
ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie
- b) Plan de travail
- c) Organisation et personnel

a) **Conception technique et méthodologie.** Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) **Plan de travail.** Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H).

c) **Organisation et personnel.** Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert

F. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à Fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Total personnel/mois	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Personnel																	
1																	
2																	
3																	
n																	

Rapports à fournir : _____

Durée des activités :

G. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	Mois ou semaines à compter du début de la mission											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	

PIECE N°7 :
PROPOSITION FINANCIERE – TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

1) Lettre de soumission de la proposition financière

2) Etat récapitulatif des coûts

3) Ventilation des coûts par activité

4) Coûts unitaires du personnel clé

5) Ventilation de la rémunération par activité

6) Frais remboursables par activité

7) Frais divers

8) Cadre du bordereau des prix unitaires

9) Cadre du détail estimatif

10) Cadre du sous-détail des prix unitaires

1) LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

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.

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

2) ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

3) VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité n° : _____	Activité n° : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

4) COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

5) 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) FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	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				

7) FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	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				

8) CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	PRIX UNITAIRE en chiffres (F CFA)	PRIX UNITAIRE en lettres (F CFA)
A1	Chef de mission	H/M		
A2	Architecte n°1 (Assistant Chef de Mission)	H/M		
A3	Architecte n°2 (Assistant Chef de Mission)	H/M		
A4	Ingénieur de suivi n°1	H/M		
A5	Ingénieur de suivi n°2	H/M		
A6	Ingénieur des travaux de Génie Electrique	H/M		
A7	Ingénieur des travaux de Génie Sanitaire	H/M		
A8	Métreur dessinateur	H/M		
A9	Technicien Géomètre	H/M		
A10	Responsable QHSE	H/M		
	Personnel d'appui			

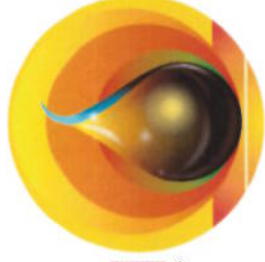
9) CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HT	PRIX TOTAL HT
A1	Chef de mission	H/M	37		
A2	Architecte n°1 (Assistant Chef de Mission)	H/M	37		
A3	Architecte n°2 (Assistant Chef de Mission)	H/M	37		
A4	Ingénieur de suivi n°1	H/M	37		
A5	Ingénieur de suivi n°2	H/M	37		
A6	Ingénieur des travaux de Génie Electrique	H/M	37		
A7	Ingénieur des travaux de Génie Sanitaire	H/M	37		
A8	Métreur dessinateur	H/M	37		
A9	Technicien Géomètre	H/M	06		
A10	Responsable QHSE	H/M	37		
A11	Personnel d'appui (chauffeurs, secrétaire, manoeuvre, agent d'entretien, etc.)	Mois	37		
A12	Location et exploitation des véhicules	Mois	37		

10) CADRE DU SOUS DETAIL PRIX

IL n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation aux soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciel de détermination des sous-détails de prix.

PIECE N° 8 :
MODELE DE MARCHÉ



CSPH
CAISSE DE STABILISATION DES PRIX DES HYDROCARBURES

HPSPF
HYDROCARBONS PRICES STABILIZATION FUND

MARCHE N° _____/CSPH/CIPM DU _____ PASSE AVEC LA SOCIETE _____
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° _____/26/AONR/CSPH/CIPM DU _____ POUR LA MAITRISE
D'ŒUVRE ET LA SUPERVISION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'IMMEUBLE DE
RAPPORT CSPH DE DOUALA

TITULAIRE :

B.P. : - TEL :

N° Contribuable :

N° Registre de Commerce :

N° de Compte :

OBJET DU MARCHE : Maitrise d'œuvre et supervision des travaux d'extension de l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

LIEU D'EXECUTION : Immeuble de rapport CSPH de Douala

MONTANT DU MARCHE en FCFA :

DELAI D'EXECUTION : trente-sept (37) mois

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT CSPH - EXERCICES 2026,2027 et 2028

IMPUTATION : 230/15

ENTRE

La Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures, BP 501 YAOUNDE, représentée
par son Directeur Général Monsieur, **OKIE Johnson NDOH** dénommé ci-après :

« Le Maître d’Ouvrage ».

D’une part

Et

La Société _____, BP. _____, représentée par son
Directeur Général, dénommé ci-après :

« Le Cocontractant ».

D’autre part.

PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHÉ N° _____/CSPH/CIPM DU _____ PASSE AVEC
LA SOCIETE _____ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° _____/26/AONR/CSPH/CIPM DU _____ POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE ET LA
SUPERVISION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'IMMEUBLE DE RAPPORT CSPH DE
DOUALA

TITULAIRE :

ADRESSE : B.P. : _____ Yaoundé - TEL : _____

N° CONTRIBUABLE :

N° REGISTRE DE COMMERCE : RC _____ du _____

N° DE COMPTE :

OBJET DU MARCHÉ : Maitrise d'œuvre et supervision des travaux d'extension de
l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

LIEU D'EXECUTION : Immeuble de rapport CSPH de Douala

MONTANT DU MARCHÉ :

Rubrique	Montant en FCFA
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2% ou 5.5%)	
TTC	
Net à Mandater	

DELAI D'EXECUTION : trente-sept (37) mois

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT CSPH - EXERCICES 2026,2027 et 2028

IMPUTATION : 230/15

LU ET ACCEPTE,

PIECE N°9 :
MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Table des modèles

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 caution d'avance de démarrage	

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

Annexe n°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution N°

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

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], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, 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 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] 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 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] 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.

Annexe n°3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 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, 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 au titre de la présente garantie doit

Annexe n°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage
[Adresse du Maître d'Ouvrage] («Le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché du relatif aux prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du Marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.
Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

PIECE N°10 :
CHARTRE D'INTEGRITE

Charte d'intégrité

Intitulés de l'appel d'offres : Appel D'offres National Restreint n° ____/26/AONR/CSPH/CIPM
du ____ pour la Maîtrise d'œuvre et la supervision des travaux d'extension de
l'immeuble de rapport CSPH de Douala.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE 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 accord-cadre ;

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 prestations 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 autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

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.

PIECE N°11 :

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° ____/26/AONR/CSPH/CIPM DU ____ POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE ET LA
SUPERVISION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'IMMEUBLE DE RAPPORT CSPH DE DOUALA

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A 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'ARMIP.

Signature :

PIECE N°12 :

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES

ETUDES PREALABLES

Confer Marché n°12/CSPH/CIPM du 22/03/2022 passé avec le groupement **BET. IBR**
SARL/KAROCH SARL après Appel d'Offres National Restreint
n°08/2021/AONR/CSPH/CIPM du 02/12/2021 en vue du recrutement d'une entreprise
pour la réalisation des études géotechniques, architecturales, technico-financière et
élaboration du DAO pour la construction d'un bâtiment à l'antenne CSPH de Douala

PIECE N°13 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
DELIVRER LES GARANTIES ET CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

1	Acces Bank Cameroon, B.P: Douala	ACCESS
2	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3	BANGE Bank Cameroon, B.P: 34 692, Yaoundé	BANGE CMR
4	Banque Atlantique Cameroon, B.P: 2 933, Douala	BACM
5	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
8	Citibank Cameroon (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9	Commercial Bank-Cameroon (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11	Eco bank Cameroon (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12	La Régionale Bank, B.P: 30 145, Yaoundé	La Régionale
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P: 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14	Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon) B.P. 300, Douala	SCB- Cameroon
15	Société Générale Cameroon (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
5	CPA S.A, B.P. 54, Douala
6	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
7	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
8	Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala