

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

COMMISSION COMPETENTE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 0209/AONO/MINEF/CIPM/2026
DU 25 AOÛT 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE TROIS
(03) PISCINES A CROCODILES AU JARDIN ZOOLOGIQUE DE GAROHA,
DEPARTEMENT DE LA BENOUÉ, REGION DU NORD.

FINANCEMENT : BUDGET DU CAS FONDATION DE LA
PROTECTION DE LA FAUNE

IMPUTATION : 60 C7 351 3 34000002



EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AOÛT 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bureau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

VNMAR : 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

CCCM : 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

DAG : Dossier d'Appels d'Offres



PREFACE

- Pièce N°1. Lettre d'Appel d'Offres (AO);
- 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. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce N°8. Cadre de sous-détail des prix
- Pièce N°9. La date du marché
- Pièce N°10. Listes des formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner;
- Annexe n° 2: Modèle de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning
- Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser
- Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées
- Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Pièce N°11. Le formulaire de la Déclaration d'intégrité;
- Pièce N°12. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental
- Pièce N°13. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
- Pièce N°14. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.



TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant).....	Erreur ! Signet non défini.
Pièce N°1	Avis d' Appel d' Offres (AAO)	5
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	14
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	45
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	81
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	87
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....	93
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	95
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix	98
Pièce N°9.	Modèle de marché	100
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	105
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité	131
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	136
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	140
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	143
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne	140

PIECE N°1

AVIS D'APPEL D'OFFRE



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0209 /AONO/MINFOF/CIPM/2026 DU 25 AOÛT 2026
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE TROIS (03) PISCINES
A CROCODILES AU JARDIN ZOOLOGIQUE DE GAROUA, DEPARTEMENT DE LA
BENOUÉ, REGION DU NORD.

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance au titre de l'exercice 2026, un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de construction de trois (03) piscines à crocodiles au jardin zoologique de Garoua, département de la Bénoué, Région du Nord.

2. Consistance des travaux

Sur la base d'une étude préalablement faite par le Maître d'ouvrage, les prestations objet du présent appel d'offre consistent :

- Travaux préparatoires
- Terrassements
- Fondations
- Maçonnerie-Elévations
- Charpente – Couverture
- Menuiserie bois – Métallique
- Peinture
- Plomberie

3. Allotissement

Le présent appel d'offres est à lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) FCFA TTC.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour cette prestation est de trois (03) mois dès notification de l'ordre de Service de démarrage, et le lieu de livraison est le site du projet.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est réservée aux Entreprises installées au Cameroun et disposant des compétences dans le domaine et n'ayant pas abandonné un marché.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget du CAS-FSPF, l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n°60 C7 351 3 34000002 0131 522490.

8. Mode de soumission

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE TROIS (03) PISCINES A CROCODILES AU JARDIN ZOOLOGIQUE DE GAROUA, DEPARTEMENT DE LA BENOUÉ, REGION DU NORD.

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance au titre de l'exercice 2026, un Avis d'Appel d'Offres National, Ouvert pour les travaux de construction de trois (03) piscines à crocodiles au jardin zoologique de Garoua, Département de la Bénoué, Région du Nord.

2. Connaissance des travaux

Sur la base des études préliminaires faite par le Maître d'ouvrage, les prestations objet du présent appel d'offres sont :

- Travaux de fondations :
- Formes en béton :
- Enduits :
- Maçonnerie et élévations :
- Cloisonnement et ouverture :
- Menuiserie bois et métallique :
- Plomberie :
- Peinture.

3. Adjudicataire

Le présent avis d'appel d'offres est à lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préliminaires est de trente millions (30 000 000) FCFA TTC.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour cette prestation est de trois (03) mois dès la réception de l'ordre de Service de démarrage, et le lieu de livraison est le site du projet.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes entreprises spécialisées dans le secteur du bâtiment et Travaux Publics (BTP), sous-secteur des autres infrastructures, notamment les travaux de construction et d'hydraulique, catégorie D, réglementairement établies au Cameroun.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget du CAS-FSPF, Exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n°60 C7 351 3 34000002 0131 522490.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission (cachet, signature et main établie selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **six cent mille (600 000) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Cet cautionnement devra être accompagné du récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

Une copie 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 accompagné de récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) entérinant 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 soumission d'offres ou des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux jours et heures ouvrables au Service des Marchés du MINFOF (sis au 8ème étage de l'immeuble ministériel n° 2, porte 807) des publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS** aux adresses colegps@minfof.gov.cm et <http://www.minfof.gov.cm/colegps> par sur le site Internet de l'ARAP (www.arap.cm).

11. Vente du Dossier d'Appel d'Offres

La vente physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Service des Marchés du Ministère de l'Énergie et de l'Équipement aux jours et heures ouvrables sis à l'immeuble ministériel n° 2 (étage 8, porte 807) des publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat de 40 000 (quarante mille) francs (FCFA) payés au Trésor Public.

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

12. Remise des offres

Une offre de soumission transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au maître d'ouvrage au jour indiqué

à 14 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur cd/DVD devra être transmise, sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Irrecevabilité des plis

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière contenues dans le clé de soumission doivent être déposées dans une enveloppe sous pli scellé accompagnées de l'accusé de réception du service sous peine de rejet.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

On peut dire que l'ouverture des pièces administratives et des cotations techniques aura lieu le 14/05/2018 à 10h00, par la Commission Inter-Administration des Marchés du Ministère de l'Énergie et de l'Environnement, dans la salle de conférence audit ministère, porte 635, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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 de dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (3) 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.

15. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur deux critères : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Le non-respect de ces critères peut conduire au rejet des offres du soumissionnaire.

15.1 Critères éliminatoires

15.1 Critères éliminatoires

1) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée du récépissé de la CDEC ;
- Non production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- Non respect du format de fichier des offres ;

2) Dossier Technique :

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années ;
- Absence de la capacité financière d'un montant d'au moins égal cinq millions (5 000 000) de FCFA : établie par une banque de 1^{er} ordre ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

3) Dossier financier :

- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPC, le DQF, le S3323);
 - Absence d'un prix unitaire quantifié;
- 4) fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;**
- 5) N'avoir pas obtenu au moins un total de 04 critères sur l'ensemble des 6 critères essentiels ;**

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La méthodologie ;
- Les moyens humains ;
- Les moyens matériels ;
- La garantie et service après-vente.

16. Attribution

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 est évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès des services suivants au Service des Marchés de l'immobilier de l'immeuble ministériel n° 2, porte 8277 ou en ligne sur la plateforme COTIPS aux adresses <http://www.marchespubliques.ca> et <http://www.publiccontracts.ca>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation des pratiques, faits ou actes de corruption, leur vouloir appeler la CONAC au numéro 1-877-778-2222 ou le chargé des Marchés Publiques (MINALAP) (SMS ou appel) aux numéros : (438) 677-7058, 7058 et 699-3707/48.

Yves Gué, le 2019-07-10

LE MINISTRE DES FORÊTS ET DE LA FAUNE

(copie)

MINALAP

AEIMP

GPML

SEIAMP

Ministère des Forêts



OPEN NATIONAL INVITATION FOR TENDER

No. / ONIT/MINFOR/TFB 2026 OF

TO CONSTRUCT THREE (03) CROCODILE POOLS AT THE GAROUA ZOOLOGICAL
GARDEN, BÉNOUÉ DIVISION, NORTH REGION

"UNDER EMERGENCY PROCEDURE"

1. Purpose of the Call for Tenders

The Ministry of Forestry and Wildlife, Contracting Authority, hereby invites, for the 2026 financial year, an Open National Call for Tender to construct 3 (three) crocodile pools at the Garoua Zoological Garden, Benoué department, North Region.

2. Scope of services

Based on a project duly carried out by the Contracting Authority, the services, subject to this tender shall include:

- Preparatory work;
- Earthworks;
- Formwork;
- Masonry and vertical work;
- Roof structure and roof covering;
- Woodwork and metalwork;
- Painting;
- Finishing.

3. Allotment

This call for tender is comprised of a single lot.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the project following the preliminary studies stands at CFAF 30,000,000 (Thirty million francs), including all taxes.

5. Deadline and venue of supply

The Contracting Authority has established a maximum completion period of 3 (three) months from the issuance of the Start of Service Order. The delivery shall be made at the project site.

6. Participation and Origin

Participation in the Call for Tenders is open to companies specializing in building and public works sector, specifically the hydraulic construction under the other infrastructures sub-sector, category D, that are legally established in Cameroon.

7. Funding

The services subject to this Restricted Call for Tender are financed by the budget of the Special Forest Development Fund for the 2026 financial year, budget head N° 60 07 351 3 3-1000002 0131 522-190

8. Bidding Method

The submission method chosen for this Call for Tenders is online.

9. Bid Bond

Bidders shall include in their administrative documents a stamped bid bond, paid at the counter, issued by a body or financial institution responsible for issuing bonds, approved by the Minister of Finance in the field of public contracts, whose list appears under section 14 of the Tender File, amounts to CTAP 600,000 (six hundred thousand), valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The bid bond shall be accompanied by a deposit receipt issued by Deposits and Consignment Bank (CDB).

Failure to provide a bid bond issued by a first class bank or financial institution responsible to issue bonds, authorized by the Minister of Finance in connection with public contracts, the offer shall automatically be rejected.

A bid bond that has been presented, but has no connection with the contract in question shall be considered null and void. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be automatically selected.

10. Consultation of the Tender File

The physical file may be consulted free of charge during working hours, at MINEOF's Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2, upon publication of this tender.

It may also be consulted online through the Public Contracts Regulatory Boards (ARMP) website www.arpmp.cm and Coleps platform: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

11. Withdrawal of The Tender File

The Tender File shall be withdrawn during working hours at the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs, Sub-Department of Budget and Material, Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2, upon publication of this Tender by presenting the original receipt, proof of payment of a non-refundable sum of CTAP 40,000 (one-hundred and fifty thousand) to the Public Treasury, representing charges of the Tender File.

It is also possible to obtain the electronic version of this Tender File by downloading it free of charge. However, submission by physical or electronic means shall subject to the payment of charges of the Tender File (10%).

12. Submission of bids

Each tender, drafted in English or French, shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform latest on **01/09/2017 10h00**. A back up copy of the tender saved in a USB driver shall be forwarded in a sealed envelope clearly and legibly labelled "back up copy". In addition to the above indication, within the given deadline.

File size and format

Concerning online submission, the maximum sizes of documents that shall be uploaded on the platform and represent the bidder's proposal shall be as follows:

- 2 Mo for the Administrative Offer;
- 2 Mo for the Technical Offer;
- 2 Mo for the Financial Offer.

Accepted formats shall be:

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

Bidders shall use compression software to reduce the size of the files to be forwarded.

13. Reception of bids

The administrative documents, the technical quotation, and the financial quotation contained on the backup USB drive shall be submitted in a sealed envelope, together with the acknowledgement of receipt. Failure to comply with this requirement, the bid shall be rejected.

Any tender that shall not comply with the provisions of the Tender File, shall be declared inadmissible. The absence, notably, of a bid bond issued by a body or financial institution approved to issue bonds by the Minister of Finance in the field of public contract or failure to comply with sample documents in the Tender File, the tender shall be automatically rejected without any appeal. A bid bond that has been presented, in connection with the contract in question shall be considered null and void. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be automatically rejected.

14. Opening of Bids

The opening of bids shall be conducted in a single phase.

In any case, the opening of administrative, technical and financial proposals shall hold on the 15th day of the 1st stage, at local time, under the same vision of the Special Tenders Board of the Ministry of Forestry and Wildlife, in the Conference Room of Government Building No. 2, 6th Floor, Room 632, in the presence of the bidders and their duly representatives.

Only bidders shall be allowed to take part in this opening session, or their representatives duly legitimated by them, even in the case of a group of companies.

To avoid rejection, the required administrative documents shall be absolutely produced in original or certified true copy by the relevant authorities in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated less than 3 (three) months and must have been issued after the date of signature of the tender.

In the event a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications after a period of 48 hours allowed by the Comptroller during the opening session, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria. Failure to comply with these criteria, the bidder offers may be automatically rejected.

15.1 Eliminatory criteria

15.1-Eliminatory criteria

1) Incomplete administrative file for:

- Absence of the bid bond during the bid opening session, accompanied by a receipt issued by CDAF;
- Failure to produce, within 48 hours of the opening of the bids, a document in the administrative file deemed non-compliant or missing, other than the bid bond;
- Failure to comply with the required bid file format.

2) Technical file:

- Absence of a sworn statement that the service has not been abandoned during the last 12 months;
- Lack of financial strength amounting to at least CFAF 5,000,000 (hundred and 00 million) issued by a first bank;
- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Absence of the dated and signed social and environmental undertaking.

3) Financial File

- Absence of an element of the financial offer (the bid, Unit Price List, Pricing bills or Quantities);
- Omission of a quantified unit price;

4) False statement, fraudulent practices or forged documents;

5) Failure to obtain at least a total of 04 criteria out of the 06 essential criteria;

15.2. Essential criteria

Essential criteria for the bidder qualification shall include:

- The presentation of the offer;
- The bidder's references;
- The methodology;
- The human resources;
- The material means;
- The post-sale customer service.

16. Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

17. Validity of bids

Bidders shall be bound by their offers for 90 (ninety) days from the date of submission of their bids.

18. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the Procurement Service, Room 502, 8th floor, Government Building No. 20 or online on the COLAPS platform at <http://www.marchezpublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Combating Corruption and Shunning Unethical Behaviour

To report any corrupt practices, incidents, or acts, please call CONAC on 1517, send or call the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) through the following numbers: (+237) 673 20 87 20 and 77 00 84 43.

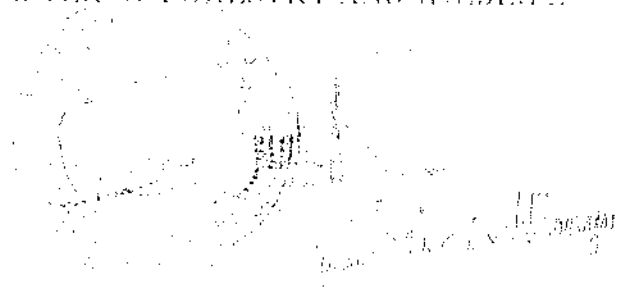
Yaoundé, the 17th of November 2018

THE MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE

Copies:

- MINMAP
- MINRE
- MINP
- MINAM

Contract Board – Procurement Information Applications



Indicative essential criteria for the bidder qualification shall include:

- Presentation of the offer;
- The bidder's references;
- Methodology;
- Human resources;
- Material means;
- Post-sale customer service.

16. Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest. Furthermore, the Contracting Authority reserves the right to deny the award of the Contract under the Call for Tenders to any bidder who has previously served as a co-contractor with MINFOP and whose performance has been deemed unsatisfactory, or who has been declared in default, or whose contract has been terminated.

17. Validity of bids

Bidders shall be bound by their offers for 90 (ninety) days from the date of submission of their bids.

18. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublies.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Combatting Corruption and Shunning Unethical Behaviour

If you wish to report any practices, facts or corrupt acts, attempted corruption or unethical behaviour, please call CONAC on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) through SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, the 25 August 2020

THE MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- GPNI;
- SIGAMP;

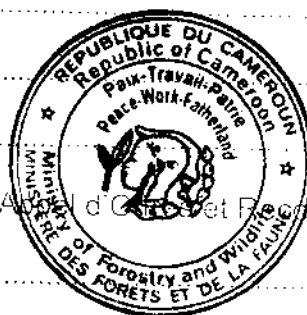
Notice Board of the Ministry of Forestry and Wildlife

PIECE
REGLEMENT GENERAL DE L'ENVOI OFFRES
(RGAO)



TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	17
Article 1.	Objet de la consultation	17
Article 2.	Financement	17
Article 3.	Principes éthiques	17
Article 4.	Candidats admis à concourir	19
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	20
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	20
Article 7.	Visite du site des travaux	21
B.	Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres	25
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	24
C.	Préparation des offres	21
Article 11.	Frais de soumission	24
Article 12.	Langue de l'offre	25
Article 13.	Documents constituant l'offre	26
Article 14.	Montant de l'offre	27
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	27
Article 16.	Validité des offres	29
Article 17.	Cautionnement de soumission	29
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	30
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	30
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	31
D.	Dépôt des offres	32
Article 21.	Cachetage et marquage des offres	32



Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	33
Article 23.	Offres hors délai.....	34
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres.....	34
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	35
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	35
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure.....	36
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	37
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique.....	38
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	38
Article 30.	Correction des erreurs.....	39
Article 31.	Conversion en une seule monnaie.....	39
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....	39
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	41
F.	Attribution.....	41
Article 34.	Attribution.....	41
Article 35.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	42
Article 36.	Notification de l'attribution du marché.....	42
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	42
Article 38.	Signature du marché.....	43
Article 39.	Cautionnement définitif.....	44

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai préfixe indiqué dans le RPAO et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification du cadre de service de commencer les travaux.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jours ouvrables" est à entendre comme jours ouvrables, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le code des marchés publics.



Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires 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. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surséant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter de façon substantielle son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à 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. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution d'un marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables

de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement du projet.

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à un membre filiale de notre 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. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un même soumissionnaire ;
- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres, notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat ou (ii) qu'ils aient pas

bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont et tribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remolissent 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 viqueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marche ne doivent pas provenir, le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. 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 présentation indiquée à l'article 13 du RGAC et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- 1. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats :

- ii. l'accès à une ligne de crédit ou 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 BTP, le cas échéant
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre doit inclure, par deux ou plus des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (jointe ou solidaire) tel que requis dans le RPAC, doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme responsable de l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué doit être désigné par l'ensemble du groupement ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les engagements qui sont offerts par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un communiqué. En cas de groupement jointe, les tâches de chaque membre doivent être précisées dans un communiqué. Chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre nom.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAC.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RPAC.

Article 7. Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAC doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite.

mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;

Pièce n° 9 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 6: Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées

Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser

Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le DAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

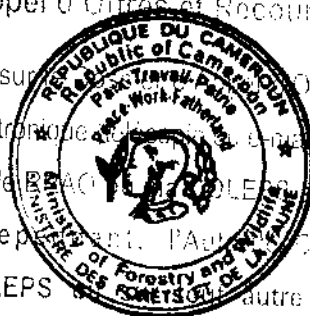
9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9.2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, peut porter sur des demandes de réexamen des conditions de soumission, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) 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 auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour répondre. 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 ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra repousser, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

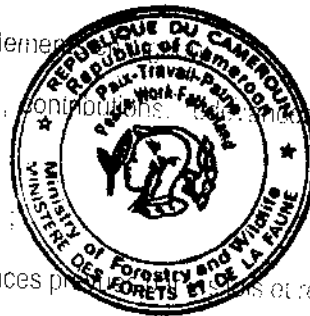
Article 13. Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés du RPAO, présentés et regroupés en trois volumes :

a. *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les obligations prévues par les lois et règlements;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, déductions 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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.



a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RPAO ;

a.3. 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 6.1 du RPAO ;

b. *Volume 2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

b.1. *Les renseignements sur la qualification*

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO, notamment les références de l'entreprise, son matériel, ses listes de personnel.

b.2. *La Méthodologie*

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que

le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à ces acteurs admin stratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b.5. la charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, 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. Le bordereau des prix forfaitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14. Montant de l'offre

- 14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAC, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la répartition des prix unitaires et des sous-détails présentés par le soumissionnaire le cas échéant.
- 14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAC et le DAO, tous les impôts, taxes, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, jusqu'à 30 jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues dans le Marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation des prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne sera pas soumis à la révision des prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
- 14.6. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leur offre. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.



Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

- 15.1. En cas d'Appel d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAC.
- 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale
- Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:
- Les prix sont entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui accepte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, doit préciser dans la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour le paiement des dépenses en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
 - Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en francs CFA nationaux seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAC. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne

soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifiés au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, seront libellés en monnaie nationale ou en monnaie étrangère, mais en celle d'un pays membre éligible légalement adhérent dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants des besoins unitaires, partiels et totaux, et montants en annexe des soumissions, sont raisonnables ; à cette fin, un état notifié de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, le montant des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entrepreneur au vu et en tenant compte de toute modification survenue dans les besoins en monnaies étrangères du marché.

Article 16. Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 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 nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Le 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.

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme à celui présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. D'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité émanant par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.



Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques bancaires sont admis au titre du cautionnement de soumission.

17.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de l'Appel d'Offres étant les offres incomplètes. Le cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

17.4. 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 utilisées, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

17.7. 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 38 du RPAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RPAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux prévus ou seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements relatifs au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au besoin pour procéder à l'évaluation comparative de la variante proposée, y compris les plans, notes, le calcul, les spécifications techniques, sous détails de prix, les méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au

cours de la réunion aux questions requises. Dans ce cas, les questions et réponses seront traitées selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

19.4. 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 énumérés à l'article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif informé par les participants de l'article 10 du RGAO. Le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. 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 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre comportant 12 copies RGAO, portant uniquement l'indication "ORIGINAL". De plus, le soumissionnaire devra soumettre un nombre d'exemplaires requis dans les RGAO portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre (à l'encre ou au stylo à bille, sans des photocopies) compris sous la forme assemblée sont également acceptés. Les signatures doivent être de personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 10 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.

20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que celles-ci n'aient été paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission par voie électronique,

20.4. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication et spécifique indiquée par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur un USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MOC/MOD ou AG de l'unité sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres, dans les délais impartis.

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives, l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE".

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre s'il y a lieu, dans le plus bref délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RPAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD, sous pli fermé, deux copies de la copie de sauvegarde de l'offre en format 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.

21.6. Les données saisies de l'offre en ligne et hors ligne du soumissionnaire doivent être valides pendant une consultation donnée.

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

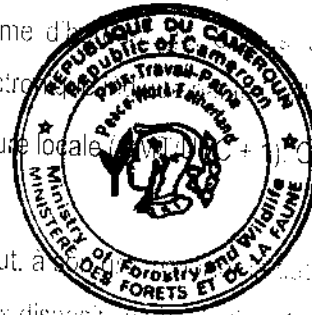
22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, via l'adresse de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage par le serveur de l'application COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique.
- Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment, suspendre le processus de dépôt des offres en publiant un avis conformément aux dispositions de l'article 21.2 du RPAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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



pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant autorisé en application de l'article 20.2 du RGAO. La notification ou l'offre doit être accompagnée d'une correspondance écrite et jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent être marquées de la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. 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 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde

correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

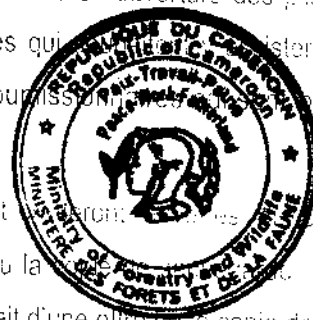
25.1. Présélectionnés, l'ouverture des plis des offres déposées par voie électronique sera effectuée par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles au public afin de la Commission de passation des Marchés.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fera en un lot et y compris pour les marchés de travaux, de fournitures complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui assisteront aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

Dans un premier temps, les enveloppes « marquées » « Retrait » seront traitées. Les soumissionnaires concernés se présenteront à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée 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 « Modification » ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix ou la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de 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. Les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de 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 les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et prime éventuelle.



le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de prix annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la Commission s'assure et atteste que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis, qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence remplie par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire, à sa demande. Entre autres les offres techniques des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition des soumissionnaires, par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, un exemplaire de l'offre ouverte et du rapport technique par soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Œuvre ou au Maître d'Œuvre Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés, accompagné de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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.

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

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours, rempli et remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. 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 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la confidentialité de la

qualification des soumissionnaires et la procédure d'attribution du Marché ne sera ouverte aux soumissionnaires ni à toute autre personne non nommée 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.

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

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

27.1. 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 chargée de l'évaluation des offres, inviter les soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de demander des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit, soit par voie postale, par le moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en charge de la régulation, 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. Elle ne peut servir à contester, à confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur des aspects techniques non couverts 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.

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

27.4 Sous réserve des dispositions de l'article 17, les soumissionnaires ne pourront, à compter de la date de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.



Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés Compétence procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres : un examen sur 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.

28.2. 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 aux documents ou preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RFP et le C-PA ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle :

évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.3 du RGAC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des Prix, la note météorologique mentionnant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire prévoit mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;

ii. Est sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du contrat ;

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.

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

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

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement

conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30. Correction des erreurs

30.1. 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. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en chiffres fera foi.

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

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante refuse les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.



Article 31. Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours venant fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions du RPAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. 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 entrés, de façon compensative comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En consolidant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, qui sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.2 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 ;
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO, en appliquant des rabais techniques pour les variantes techniques proposées, si elles sont connues, seront évaluable au même moment, indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix ou une soumission technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

32.3. L'effet des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, pour la durée de la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément ou pour tous les éléments du détail quantitatif et estimatif vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.5. 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.

32.6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre ou priorité, aux soumissionnaires présentés ci-dessous :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une adresse résidentielle ou professionnelle au Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

33.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION

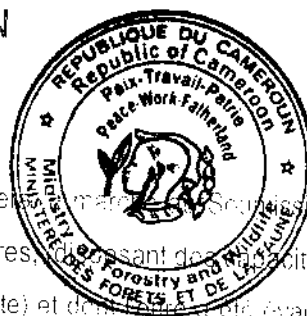
Article 34. Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, satisfaisant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

34.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

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

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



Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

35.3 En cas d'abaissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à l'acte sus-cité.

Article 36. Notification de l'attribution du marché

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-cinq (75) heures à compter de sa signature.

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'œuvre, des études, etc., pour le délai d'exécution.

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

37.4. 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 des offres déposées par le soumissionnaire chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

37.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

37.6 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 38. Signature du marché

38.1 Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 par l'attributaire.

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

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché soumis par l'attributaire, ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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



le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant de l'offre, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'un établissement d'établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) 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 virement de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, la soumission sera saisie par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

PIECE N°3

REGLEMENT PARTICULIER
D'OFFRES (RE)



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO

Description de la disposition du RPAO

A. GENERALITES

A. GENERALITES

- ✓ MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE
- ✓ BP : 34 430 Yaoundé

Avis Appel d'Offres National Ouvert N 0209 AONO MINFOR/CFPM 2026 du 28 août 2025 pour l'exécution des travaux de construction de tr de (02) plots de 100m x 100m au jardin zoologique de Garoua, département de la Bénoué, Région du Nord.

1.1 Définition des prestations

Sur la base d'une étude préalablement faite par le Maître d'ouvrage, les prestations objet présent appel d'offre consiste à :

- Travaux préparatoires :
- Terrassements :
- Fondations :
- Maçonnerie et élévations :
- Charpente et couverture :
- Menuiserie bois et métallique :
- Peinture :
- Plomberie.

1.2 Le délai maximal de livraison est de trois (03) mois calendaires.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service au démarrage des prestations.

1.4 Nom, Objet des travaux : construction d'un enclos en béton et métal pour les primates au jardin zoologique de Garoua, département de la Bénoué, Région du Nord.

1.4 La prestation comporte plusieurs phases : **Non**

Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**

1.6 Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**

Sources de financement :

2.1. Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : le **Budget du CAS-ESPE, exercices 2026.**

4 L'appel d'offres est : **OUVERT.**

4 Toutes les entreprises de droit camerounais sont admises à participer à la présente consultation.

5.1. Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : **RAS**

6.1 La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO

6.2 En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter le dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAV

Références

Description de la disposition du RPAO

du RGAO

et le cautionnement et la commission prévus au point 12 du RPAO sont à déposer et présentés par le mandataire du groupement.

7.3.

Aux fins de la visite du site des travaux à après la publication de l'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : est le Conservateur du Jardin Zoologique de Garoua. Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des Marchés du MINFOP (sis Immeuble Ministériel N°2, porte 807) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublies.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

C- PREPARATION DES OFFRES

11

La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français ».

Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

12

En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :

- Le Dossier Administratif (Volume 1) ;
- L'Offre Technique (Volume 2) ;
- L'Offre Financière (Volume 3).

A Volume I : Pièces administratives

Elles comprendront notamment :

- a) La déclaration d'intention de soumission, signée et scellée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné, portant mention :
- b) L'accord de groupement (le cas échéant) entre les membres du groupement (public ou sous seing privé) et spécifiant le rôle de chacun (le cas échéant) et celui de groupements solidaires) ;
- c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, à compter des trois (3) mois ;
- e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) FCFA** payable au Trésor Public ;
- h) L'attestation d'immatriculation ;
- i) La caution de soumission acquittée à la main établie selon le modèle ci-joint dans le Dossier d'Appel d'Offres, et délivrée par un organisme financier agréé par le Ministère chargé des finances pour intervenir dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **six cent mille (600 000) FCFA** et valable jusqu'à



13.1

Références du RGAO

Description de la disposition du RPAO

rente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.
L'edit cautionnement devra être accompagné de récépissé de la Caisse des Dépôts et Con-
signations (CDEC)

- a). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- b). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- ii). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'Administration judiciaire ;
- iii). l'attestation de catégorisation catégorie 10 dans le secteur des Travaux Publics (BTP), sous-secteur des Travaux Industriels, notamment les travaux de construction en matière d'hydraulique

NB : 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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être validés à la date limite de dépôt des offres.

B-Volume 2 : Offres techniques elle comprend :

b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment, en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel

b.1.1 Références du soumissionnaire

- a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal ou sous-traitant au cours des cinq (05) dernières années doivent être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - bi). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
 - c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de mise à disposition Maître d'Ouvrage ;
 - di). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
 - e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

b.1.2. Personnel

- i). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services techniques (installation du matériel) selon le modèle annexé au D.O.V.

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

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé sur chaque page et signé à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :

- a). Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Références du RGAO

Description de la disposition du RPAO

5) Le CCTP.

b.4 Le soumissionnaire remplira et sousera les formulaires :

- * La charte d'intégrité datée et signée ;
- * La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

2.4. Méthodologie de l'exécution du projet

- a) Attestation de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise ;
- b) Planning d'exécution du projet en adéquation avec la désignation des tâches à exécuter dans le cadre du projet ;
- c) Description succincte et détaillée des tâches à exécuter listées dans le devis quantitatif ;
- d) Respect des délais sur le planning ;
- e) Plan de Sécurité du chantier ;
- f) Plan de gestion de l'Environnement des sites.

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la déclaration forfaitaires (le cas échéant) ;

Les soumissionnaires adresseront avec effet les pièces ci-dessus énumérées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront présentées sur une seule couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen.

13.1 Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.

13.2 Les prix du marché sont et seront pris révisables.

14. L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale en FCFA. Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A de l'article 15.1 du RGAO.

18.1 La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.

Les offres devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres accompagné du récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) d'un montant de **six cent mille (600 000) FCFA**.

19.1 Ledit cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est adjudicataire du Marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

D- DEPOT DES OFFRES

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



Références du RGAO

Description de la disposition du RPAO

Soumission en ligne

Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :

Avis Appel d'Offres National Ouvert N° 0209/AONO/MINEOF-CIPM/026 du 15 août 2026 pour l'exécution des travaux de constructions de trois (03) piscines à crocodiles au jardin zoologique de Garoua, Département de la Bénoué, Région du Nord Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

5 MO pour l'Offre Administrative ;

15 MO pour l'Offre Technique ;

5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;

- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire le contenu de son offre en taille des fichiers à transmettre.

21.1.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme *COLEPS* au plus tard le **30 septembre 2026 à 11 heures**.

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service du Maître d'ouvrage : Services des Marchés du MINEOF

Adresse : Immeuble Ministériel N°2.

N° de bureau : étage 8, porte 807

Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme *COLEPS*. Une copie de sauvegarde de l'offre en format PDF sur clé USB doit être déposée dans les services du MO concernée sous un étiquette la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique sur la plateforme *COLEPS* disponible à l'adresse www.mineof.cm.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'Ouverture des offres administratives, techniques et financières, se fera en un temps et aura lieu, le 30 septembre 2026 à 12 heures dans la salle de réunion du MINEOF, sis à l'immeuble ministériel N°2, étage 6, porte 635.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance. Ils ont le droit de se faire représenter par une seule personne de leur choix, candidat individuel ou représentant d'un groupement d'entreprises.

25.1

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 officielle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de soumission de l'offre.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) 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 :

Références

du RGAO

Description de la disposition du RPAO

- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- 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 sans l'ayant obtenu de la banque de 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.

La Commission de l'attribution des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères énoncés :

20. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur deux critères : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Le non-respect de ces critères peut conduire au rejet des offres du soumissionnaire.

20.1 Critères éliminatoires

15.1 Critères éliminatoires

11) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence de l'original de la caution de soumission accompagnée du reçu de la CDP ;
- Non production au-delà du délai de dépôt des plis d'un dossier administratif agréé non conforme ou absence de l'original de la caution de soumission et/ou de la caution de garantie ;
- L'absence de l'attestation de catégorisation (C) ou (D) dans le secteur du Bâtiment et Travaux Publics (BTP), sous-secteur des autres infrastructures, notamment les travaux de construction en matière d'hydraulique ;
- Le non-respect du format de fichier des offres.

12) Dossier Technique :

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années ;
- Absence de la capacité financière d'un montant d'au moins égal cinq millions (5 000 000) de FCFA : établie par une banque de 1^{er} ordre ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

13) Dossier financier :

- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPP, le DQE, le SDPU) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié.

14) fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées :



Références du RGAO

Description de la disposition du RPAO

15) N'avoir pas obtenu au moins un total de 04 critères sur l'ensemble des 6 critères essentiels ;

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- Méthodologie
- Moyens humains
- Moyens matériels
- Garantie et service après-vente

• GRILLE DE NOTATION

I - Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif

- 1 Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de la CDEC. OUI NON

NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

Absence de l'attestation de catégorisation (entière ou partielle) de l'entreprise soumissionnaire dans le secteur des Travaux Publics (BTP), sous-secteur des infrastructures, notamment les travaux de construction et d'entretien de l'hydraulique.

Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, à l'exception de l'attestation de soumission et l'attestation de catégorisation. OUI NON

- 4 non-respect du format de fichier des offres

II - Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique

- 5 Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années. OUI NON

- 6 Absence d'une capacité financière d'un montant au moins égal à 5.000.000 de FCFA établie par une banque de l'étranger. OUI NON

- 7 Absence de la charte d'intégrité datée et signée. OUI NON

- 8 Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée. OUI NON

III-Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière

- 9 Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission des Bases de Prix, le DQF, le SDPV). OUI NON

Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

10 Absence d'un prix unitaire quantifié. OUI NON

13 Critères éliminatoires d'ordre général

11 Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ou non authentiques OUI NON

12 Non-respect d'au moins 4 critères sur l'ensemble des 6 critères essentiels : OUI NON

21 Critères essentiels

DESIGNATION

EVALUATION

1- Présentation de l'offre

OUI NON

1.1 Respect ordre agencement des pièces

1.2 Chaque partie séparée par des intercalaires en couleur

1.3 Clarté des documents

NB : valider les trois sous-critères pour mériter oui

2- Garantie et service après-vente

OUI NON

Durée de garantie supérieure ou égale à un (01) an.

Engagement sur l'honneur du soumissionnaire signée pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site, le suivi (tous les trois mois maximum).

NB : valider le sous-critère pour mériter oui

3- les références du soumissionnaire

Nombre de projets réalisés dans un domaine similaire pendant les cinq dernières années pour un montant cumulé d'un montant dix millions (10 000 000) FCFA

NB : valider le sous-critère pour mériter oui

4- Méthodologie

OUI NON

Attestation de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise

Planning d'exécution du projet en adéquation avec la désignation des tâches à exécuter dans le cadre du projet

Description succincte et détaillée des tâches à exécuter listées dans le devis quantitatif

Respect des délais sur le planning

Plan de Sécurité du chantier cohérent

Plan de gestion de l'environnement des sites conforme

Valider les six sous-critères pour mériter oui



Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

		OUI	NON
5- Moyen humain			
1	Conducteur des travaux Qualification : Technicien supérieur de génie civil. BAC+2 Expérience professionnelle : joindre Diplôme et CV daté signé et daté par l'intéressé justifié d'au moins deux ou trois ans d'expérience dans les travaux de bâtiment Copie certifiée du diplôme Attestation de disponibilité Attestation de présentation de l'original du diplôme CV fourni et signé		
2	Chef de chantier : Qualification : Technicien de génie civil ou de génie rural Copie certifiée du diplôme Attestation de disponibilité Attestation de présentation de l'original du diplôme CV fourni et signé Expérience professionnelle : deux ou trois ans d'expérience dans les travaux de bâtiments Deux critères Qualification : CAP en maçonnerie Copie certifiée du diplôme Attestation de disponibilité Attestation de présentation de l'original du diplôme CV fourni et signé Expérience professionnelle : deux ou trois ans d'expérience dans les travaux de bâtiments Un menuisier Qualification : CAP en menuiserie Copie certifiée du diplôme Attestation de disponibilité Attestation de présentation de l'original du diplôme CV fourni et signé Expérience professionnelle : deux ou trois ans d'expérience dans les travaux de bâtiments NB : valider les 2/3 des sous-critères pour mériter oui		
6	Moyen matériel	OUI	NON
1	Camion benne		
2	Pickup de chantier pour approvisionnements joindre		

Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

pièces justificatives (dont cartes ou contrat de location)
Autres matériels utiles pour l'exécution des travaux
matériel à prévoir et joindre
pièces justificatives
NB : valider deux sous-critères pour mériter un

34.1 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA

E. Attribution du marché

34.1 Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été retenue comme étant la plus intéressante, 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 moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

D-Cautionnement définitif

Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché.

39 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, sous la forme jointe au Dossier d'appel d'offres.

Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils ne doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manipulation frauduleuse. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies :

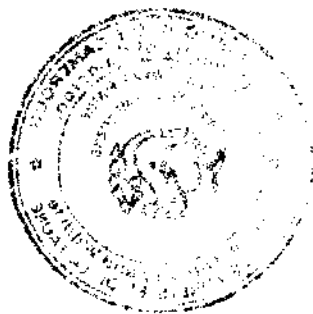
(i) est coupable de "corruption" quiconque fournit, offre ou accepte, directement ou indirectement un quelconque avantage matériel ou financier en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et

(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, s'offre ou accepte plusieurs offres faussées par le même soumissionnaire pour différents lots ou sur des numéros d'enchères consécutifs.

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque défère, communique, divulgue ou agit afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment la manipulation du processus de sélection des soumissionnaires pour empêcher la concurrence d'être libre et ouverte, à maintenir artificiellement les prix des offres, à empêcher la concurrence d'être libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.





PIECE N°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCA)



Table des matières

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Procédure de passation du marché

Article 3- Attributions et nantissement

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

Article 5 : Normes

Article 6- Pièces constitutives du marché

Article 7-Textes généraux applicables

Article 8 Communication

CHAPITRE I. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Article 10- Délais d'exécution du marché

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

Article 12- Ordres de service

Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

Article 19- Sous-traitance

Article 20- Laboratoire de chantier et essais et CCTP

Article 21- Journal et Réunions de chantier

CHAPITRE II DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception



Article 24- Réception provisoire

Article 25- Documents à fournir après exécution

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

Article 27- Réception définitive

Article 28- Garantie légale

CHAPITRE III. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

Article 30- Lieu et mode de paiement

Article 31 Garanties et cautions

Article 32 Variation des prix

Article 35 Travaux en régie

Article 36 Valorisation des approvisionnements

Article 38 Règlement des travaux

Article 39 Intérêts moratoires

Article 40 Pénalités

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Article 42 Régime fiscal et douanier

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

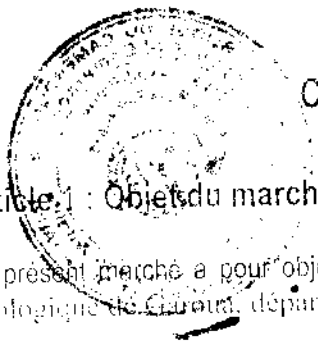
Article 45 Cas de force majeure

Article 46- Différends et litiges

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

Article 48- et dernier ; Validité et entrée en vigueur du n°





CHAPITRE V. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet les travaux de construction de trois (03) piscines à crocodiles au Parc zoologique de Camero, département de la Bénoué, Région du Nord.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé en procédure d'urgence, par Appel d'Offres National Ouvert N° 0099/AONO/MINFOR/CIPM/2026 du 25 août 2026

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des Marchés publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Forêts et de la Faune ;
- Le Chef de service du Marché est le Conservateur du Jardin Zoologique de Camero ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental des travaux Publics de la Bénoué ;
- La commission de passation des Marché : Compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du MINFOR ;
- L'Autorité Contractante : est le Ministre des Forêts et de la Faune ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des Marchés publics est la Régie des Marchés Publics de l'Etat ;
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du Marché :

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre des Forêts et de la Faune ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Contrats et de l'Économie ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du CAS-ESF ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : Le Chef de Service du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue officielle est le Français et l'Anglais.

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

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient à la charge de la partie responsable de la perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, le Cocontractant aura autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera le norme en vigueur au moment de la signature de l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de terrain de ce type.

Article 6- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : *[A adapter en fonction de la nature des travaux]*.

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contractuelles du présent marché, Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-Devis des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel les clauses administratives particulières sont annexées ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. (insérer et indiquer, le cas échéant, les documents relatifs à la planification, la gestion et les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (EHS), le Guide de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.) ;
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental



Article 7-Textes généraux applicables

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

- ✓ La loi n° 2625/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de 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° 2011/408 du 11 décembre 2011 portant organisation du Service des Marchés Publics complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- ✓ Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
- ✓ Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- ✓ Les textes régissant les autres corps de métier ;
- ✓ D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
- ✓ Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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 : Madame/Monsieur [A préciser] :

Madame/Monsieur le [A préciser] :

- Adresse :
- Téléphone :
- Fax :

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire : Madame/Monsieur le [A préciser] :

- Adresse :
- Téléphone :
- Fax :

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE VI. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- Travaux préparatoires
- Terrassements
- Fondations
- Maçonnerie élévations

- Menuiseries métalliques
- Plomberie
- Peinture
- VRD.

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de trois (03) mois.

10.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service du commanditaire des travaux.

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir la documentation, les frais nécessaires pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Cocontractant, les frais de déplacement et ceux pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir les frais des 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 son ressort.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec succès, de l'administration ou 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.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces de diffamation, de calomnie, de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exécution de sa mission.

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage émettra, dans un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son délégué compétent, au Ministère compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'ouvrage, cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le



Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, la signature est soumise aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- 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 document par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

- d) Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux qui ont une incidence sur le montant.

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de l'exécution du marché sont signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12.4. Les ordres de service ayant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par l'ordre de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son délégué compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements dus à une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

12.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout avis de

service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

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.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est suspendue jusqu'à ce que, chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification du Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution des dites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, relâchés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

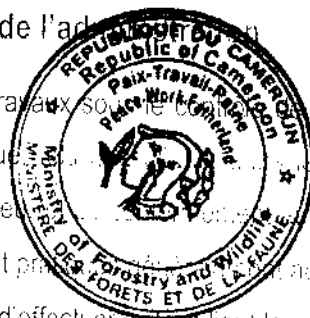
12.10 L'ordre de service du démarrage des travaux de la tranche conditionnelle est donné à la suite de l'achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est fournie.

Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'adjudication

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique. Il est tenu de respecter les prescriptions techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur, et de se conformer aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement admises dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acquiescer et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel ou spécialisé ou non.

13.2-Le cocontractant est responsable, envers le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué, de la qualité des matériaux et des fournitures utilisés, de leur parfaite adaptation aux besoins du marché, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. 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 travaux spécifiés dans le CCIP et aux textes et directives en matière de sécurité. Il aura notamment l'obligation de rendre une preuve de chaque année de son respect de l'environnement et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.3 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 ou d'entraîner



missions qui lui sont dévolues.

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

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

13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, documents et/ou 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.

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

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

Le cocontractant doit désigner en charge des tâches professionnelles et de la coordination des tâches, un responsable et s'acquiescer avec la décision de la commission.

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant sera tenu d'installer un bureau au Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent au sein de l'équipe.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose de personnes suivantes :

N°	Position	Expérience globale en travaux similaires années	Authentification
1	Conducteur des travaux Technicien Supérieur de Génie civil ou Génie Rural	De deux (02) à trois (03) ans d'expérience dans les travaux de bâtiment	Jointure au CV signé et daté, ainsi qu'une attestation certifiant la disponibilité de l'expert, attestant la présence de l'expert au Cameroun et la disponibilité de l'expert.

2	1	Chef de chantier (Technicien ou Génie Civil ou Génie Rural ou maçonnerie)	De deux (02) à trois (03) ans d'expérience dans les travaux de bâtiment	Le titulaire du diplôme ou dans les 15 jours, une copie certifiée conforme du diplôme, attestations de souscription au Fonds de garantie de l'Etat, et une copie certifiée conforme du diplôme, attestations de souscription au Fonds de garantie de l'Etat.
1	1	02 Maçons (Titulaire d'un diplôme de maçonnerie)	De deux (02) à trois (03) ans d'expérience dans les travaux de bâtiment	Le titulaire du diplôme ou dans les 15 jours, une copie certifiée conforme du diplôme, attestations de souscription au Fonds de garantie de l'Etat, et une copie certifiée conforme du diplôme, attestations de souscription au Fonds de garantie de l'Etat.
1	1	01 Menuisier (Titulaire d'un diplôme de menuiserie)	De deux (02) à trois (03) ans d'expérience dans les travaux de bâtiment	Le titulaire du diplôme ou dans les 15 jours, une copie certifiée conforme du diplôme, attestations de souscription au Fonds de garantie de l'Etat, et une copie certifiée conforme du diplôme, attestations de souscription au Fonds de garantie de l'Etat.

Indiquer par ailleurs la personne à recruter dans le cas de l'approche HIR (la personne ayant obtenu la note de leur rémunération).

15.2. 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 Maître d'Ouvrage Délégué. En cas de proposition de modification, le cocontractant se fera remplacer par un personnel au moins équivalent (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire, à l'état de marche.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à la personne proposée par le cocontractant dont il ne lui paraît pas satisfaisant.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'un cocontractant pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

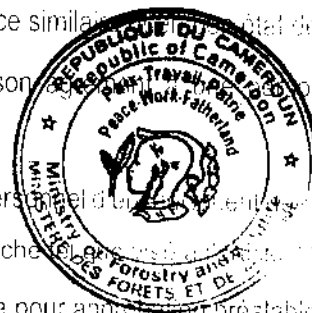
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant peut, sur proposition de l'Ingénieur du Marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave (faute consistée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le Site. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions du cahier des charges.

15.4 Représentant du cocontractant

Des 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 travaux, aura le pouvoir d'adopter toutes les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun concernant le droit du travail relatif à l'emploi, à la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'RHMO, au droit du travail et à tout autre aspect relatif à l'emploi.

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'œuvre.

Dans la relation avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui se trouvent dans le Site, le Cocontractant à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours de congé religieux 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'être autorisé à travailler pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement du travail, il devra demander son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué (à cet effet, son consentement est requis). Le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main d'œuvre et tout le personnel devant être embauché pour l'exécution du Marché, entre et séjourne en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir à ses 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.

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, et devra être approuvée préalablement.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité

a) Dans un délai maximum de 10 jours à compter de la notification de l'ordre de service du Cocontractant,

travaux. Le cocontractant de l'administration soumettra, en 05 exemplaires, à l'approbation du Chef de Service, après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment :

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des travaux à sous-traiter
- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant ;
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 10 jours à partir de leur réception :

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

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de 05 jours pour présenter ses observations. Le Service disposera alors d'un délai de 03 jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre interviendra en tant que reconnaissance du cocontractant. Cependant les travaux réalisés avant l'approbation ne seront pas payés et les ouvriers ne seront pas rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour le chantier, le planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel des travaux et les modifications. Le programme d'approvisionnement sera le programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef Service du Matériel, sera transmis avec le programme d'exécution par le Chef du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de 03 jours au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes portant sur l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution avec l'apogée des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et machines qu'il compte utiliser, les effectifs du personnel qu'il compte employer.

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de 15 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution des travaux, lequel comprendra notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- le relevé des dégradations le cas échéant ;
- le schéma d'itinéraire et le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux et l'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement ;
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

En cas d'insoumission des délais d'approbation des documents émis par le cocontractant, les documents sont réputés approuvés.

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Œuvre mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant, en toute utilité et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme des travaux.

L'exemplaire reproducible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : *[le Chef de service ou le Maître d'Œuvre]*

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour éviter tous les dégâts et pertes pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

18.2. Assurances

- a) 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 du marché.

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent marché et doivent être contractées par le cocontractant, avec franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (A préciser selon la liste ci-après):

- 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 et couvrant la responsabilité du Maître d'Ouvrage, les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'installation, de l'entretien et des biens pendant la période ou le montage ou les installations effectuées par le cocontractant.
- Assurance "Tous risques chantier" couvrant la perte ou les dommages causés aux installations sur le site, survenant durant l'entretien des installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, avec un laps de temps que le cocontractant restera responsable pendant la période de garantie.
- Assurance de construction responsabilité décennale, la responsabilité.
- Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels et matériels causés par les tiers ou aux ouvrages du l'entrepreneur, lors de la souscription de la police d'assurance, et couvrir tous les cas échéant.

d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter des assurances et les faire figurer en annexe au présent marché, sous réserve d'apporter à la police d'assurance contractée par le cocontractant, le montant de la prime ainsi payée sera consigné par le Maître d'ouvrage, ou recouvrer au moins le montant de la prime ainsi payée sera consigné par le Maître d'ouvrage, ou recouvrer au moins le montant de la prime ainsi payée sera consigné par le Maître d'ouvrage, ou recouvrer au moins le montant de la prime ainsi payée sera consigné par le Maître d'ouvrage.

e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des assurances appropriées couvrant les dommages matériels causés par les prestations exécutées par eux au titre du marché, à moins que l'assurance contractée par le cocontractant ne couvre les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Le présent marché peut donner lieu à des sous-contrats ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales applicables aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou de l'Administration.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la responsabilité pleine et entière du cocontractant.

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.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées en priorité aux entreprises nationales dont cinquante pour cent (50%) au moins du capital est détenu par des nationaux. En cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pour cent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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 de ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale a livré des manoeuvres 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.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais cf CCTP

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. Des documents contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée, rassemblée, raturée ou annulée et sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agencements de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état d'aucun document autre que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service, du maître d'œuvre et de l'ingénieur chargé de la surveillance (à préciser la fréquence).

Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

CHAPITRE VII. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
5. Autre à préciser

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages ;

La constatation des quantités effectivement réalisés ;

La constatation de l'achèvement des travaux conformément aux termes du marché, ou de la non-exécution ou du non-respect par le cocontractant, d'un ou de plusieurs des engagements ;

La notification des réserves éventuelles et des délais de mise en conformité ;

La constatation du repli des installations de chantier et de la remise en état des lieux.

La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'ingénieur et le Cocontractant.

- a) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à reparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.
- b) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.



En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes, selon l'état de la partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, si la Commission, après vérification, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité soit qu'elle soit l'objet d'une réfection. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concernant la réception.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite de chantier effectuée à l'issue du procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever assorties de délais avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée, la Commission de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de la réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux Bords (2/3) au moins, les membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants (à titre indicatif) :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : ou l'ingénieur du marché;
- Membres :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le représentant des agents du MINMAP ;
 - Le Cocontractant maître d'œuvre ;
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la Commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de la réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception.

de la réception, il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie cours dès la signature du procès-verbal de réception provisoire.

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les réserves appellent les réserves, tout qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations à la Commission de réception, à compter de la notification de la décision de rejet. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les honoraires de l'Ingénieur du marché.

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'Ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, la plan de montage.



Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du contrat sont conformes aux spécifications techniques et qu'ils sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

26.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le Cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer un suivi de 10 jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de maliaisons qui apparaîtront

dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché, le cas échéant, d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours à la prescription d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre cocontractant et recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues au cocontractant dans le cadre du marché.

Article 27- Réception définitive

27.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la fin du délai de garantie.

27.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles du marché provisoire.

Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCA-2 concernant le Décompte général et définitif.

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'œuvre de l'ouvrage d'ouvrage délégué à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'altèrent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra constituer un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise de son ouvrage et d'une assurance décennale.

CHAPITRE VIII. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HT : _____ () francs CFA;
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA;
- Montant de l'AIR : _____ () francs CFA;
- Montant de la TSR, le cas échéant : _____ () francs CFA [n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger];
- Net à payer : _____ Montant net déduit de tous les impôts et taxes _____

Article 30- Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de modifier par avenant le lieu et le mode de paiement, de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffre et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.
- Pour les règlements en devises (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffre et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 31 Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

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

31.1. Cautionnement définitif

- Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de signature du Marché, et ce, dans tous les cas avant le premier paiement.
- Son montant est fixé à : _____ [A préciser : il doit être compris entre 2 et 5 % du montant TTC du marché augmenté des taxes échues du montant des avances].
- La garantie sera libellée en chiffres et en lettres, en monnaie(s) du Cameroun, et sera souscrite par un organisme bancaire convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le C.O.A.P. ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 40 du code des marchés publics.
- Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, sur demande du cocontractant.



- 5) 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 dépôt en espèces, soit une caution bancaire, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement financier agréé par le Ministère des Finances, soit une caution d'un établissement financier agréé conformément aux textes en vigueur.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage d'un montant au plus égal 20% maximum du montant TTC du marché cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou de l'étranger, d'un premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de cautionnement peut être accordée au co-contractant à sa demande.

31.3. Retenue de garantie

A titre de garantie des travaux, il sera opéré sur le montant de chaque acompte mensuel une retenue de 10% du montant TTC de la partie d'ouvrage concernée de cet acompte. Cette retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie bancaire à première demande de l'entrepreneur personnel et solidaire du même montant émanant d'un établissement bancaire d'un premier rang sur le territoire camerounais et agréé par le Ministère des Finances. Cette retenue de garantie sera levée ou la caution levée, dès réception définitive des travaux.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fixes ou révisibles.

32.2. Modalités d'actualisation des prix.

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

Article 33 Travaux en régie

33.1. Le co-contractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, en main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires pour mener et amener à l'achèvement pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet du marché.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à celui du 10% du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

33.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administrateur du Marché ou du Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux travaux en régie du co-contractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics d'un marché public d'exécution des travaux en régie]

33.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et les

matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour garantir l'équilibre financier des entreprises bénéficiaires.

Article 36 Valorisation des approvisionnements

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures et services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le cadre des marchés publics.

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration 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.

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à trois traits.

Le Maître d'œuvre ou l'ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de 30 (0) jours ouvrables maxi)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte provisoire. Le chef de service, quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (un délai de 30 (0) jours ouvrables maxi)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé de la copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au titulaire du marché, en sept exemplaires, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable désigné pour le règlement des décomptes est maximum de dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

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

- HTVA - AIR ou TSPR versé directement au compte du cocontractant par virement ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSPR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

38.3. Décompte final



[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre. (1 mois maximum ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux (1 mois maxi)]

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de [A préciser] jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte mensuel et des justificatifs récapitulatifs qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il a droit pendant la période de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou 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, sous les mêmes conditions et modalités définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre. (1 mois maximum)]

38.3.4. 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 aucune réserve, sous peine de forclusion, sous réserve des motifs pour lesquels il a refusé de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs 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 au Maître d'œuvre du marché, sous peine de forclusion.

Le règlement des litiges intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du règlement CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour notifier le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive des travaux.]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service établit le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Œuvre ou le Maître d'Œuvre Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final.
- Le 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 ou le Maître d'Œuvre Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

38.4.2. [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif au Chef de service.]

sa signature (1 mois maximum))

La transmission du décompte général et définitif à l'organisme payeur est soumise à la validation préalable de l'INP/IMP. Pour cela, une copie de l'attachement au règlement et tous les documents 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 39 Intérêts moratoires

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

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée, majoré au plus d'un (01) point, soit 1,1 %.

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

A défaut pour le Co-Contractant de terminer les livraisons et/ou les travaux à l'échéance contractuelle, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire de 1/2000ème du montant global de la Lettre-Commande du 1^{er} 1000ème au-delà du 30^{ème} jour.

Les pénalités de retard s'appliquent sur le délai global de livraison et/ou de réalisation des travaux, et non sur le délai de livraison.

Une pénalité de retard de cinquante mille (50 000) francs CFA sera appliquée pour les cas spécifiques suivants :

Non production du projet d'exécution des travaux dans un délai de dix (10) jours après la notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux ;

Non production du cautionnement définitif dans un délai de dix (10) jours après la notification de l'Ordre de service de commencer les travaux ;

Non production des assurances de Responsabilité Civile et tous risques chantiers dans un délai de quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les travaux ;

Le montant cumulé des pénalités prévues aux alinéas 47.1 et 47.2 ne peut excéder 10% du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-commande sous peine de résiliation.

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et/ou sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des co-traitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

41.1.1. Les sous-traitants, par exemple, pour des prestations réalisées par eux sous-traitant de l'Entreprise principale, sont soumis à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de l'acceptation par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de réception des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer les règlements dus au sous-traitant.

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

La présente Lettre Commande est soumise aux droits et taxes en vigueur au Cameroun.

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IX. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

44.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, si, y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, autoriser les propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le titulaire du marché à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

- g) Variation importante des prix sous les conditions définies par le CCAG et les modalités générales relatives à la modification des conditions économiques du contrat et de son exécution ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des travaux non exécutés ;

44.3 Le marché peut également être résilié dans tout des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- 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 45 Cas de force majeure

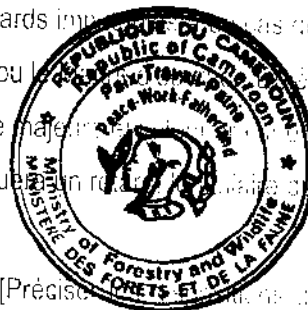
Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure, et devra en justifier la survenance en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoque un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les cas de force majeure du CCAG et dans les situations particulières le cas échéant].

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.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions énoncées ci-dessus, les seuils en deçà desquels aucune suspension ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la durée de fréquence énoncée.



Article 46- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent être réglés amiablement.

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

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

La reproduction de (Vingt (20)) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.



PIECE 15 : CAHIER DES CLAUSES
PARTICULIERES (CCP)



CONTENTS

Dans le cadre de l'appel d'Offres National Ouvert relatif à l'aménagement du site touristique du Jardin zoologique de Garoua par :

- la construction de trois (03) piscines à crocodiles

CONSISTANCE ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

L'entreprise devra procéder à la réalisation des ouvrages suivants :

- 1- TRAVAUX PRELIMINAIRES;
- 2- TERRASSEMENT;
- 3- FONDATIONS;
- 4- ELEVATIONS;
- 5- CLARPENTE ET COUVERTURE;
- 6- MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE;
- 7- PEINTURE;
- 8- PLOMBERIE;

1- TRAVAUX PRELIMINAIRES

Il comprend :

- La mise en place des installations nécessaires au bon fonctionnement de l'Entreprise (une pièce à usage de bureau et de magasin, etc.)
- L'implantation à la chaise suivant un plan d'implantation fourni par l'Entrepreneur et validé par le bureau de contrôle ;
- Amener et le repir du matériel en début et fin du chantier
- Etude complémentaire : Il s'agit des plans d'architecture, de structure (côté pour les parties complexes), d'électricité et de plomberie, les plans de recollement seront fournis à la fin du chantier par l'entrepreneur ;

2- TERRASSEMENTS

Conformément aux plans de masse-situation et d'implantation, l'entrepreneur, lors du terrassement procédera au nettoyage et au décapage léger de la terre végétale manuellement compte tenu de la configuration du site et afin de ne pas perturber l'environnement.

La réalisation de la plate-forme devra être parfaite y compris le revêtement de l'empise du bungalow à construire et les abords immédiats à partir d'une ligne de référence.

Après l'implantation, il sera procédé à l'exécution des fouilles en puits pour les semelles et l'assise des fondations. Elles descendront jusqu'au bon sol et devront avoir des largeurs telles que spécifiées par le plan des fondations afin de permettre une parfaite stabilité du restaurant. la fouille en puits des latrines devra être réalisée communément réalisé dans la zone.

Les débris et terres provenant des travaux ci-dessus seront évacués hors de l'emprise du chantier ou stockés à un endroit désigné par l'Ingénieur et susceptibles de servir de remblais.

Les terres provenant des fouilles exemptes des débris et de l'auvent serviront de remblais aux droits de fondations. Les remblais seront d'abord tassés puis battus.

Les remblais seront faits par couches successives de 20 cm arrosés et compactés.

Les terrassements généraux comprennent la mise en forme du terrain sur les zones d'intervention définies sur les plans d'exécution. Ils concernent les travaux de terrassements à effectuer pour :

- le déforestage et abattage d'arbres sur l'emprise du ouvrage ;
- décapage de la terre végétale,
- plates-formes de la cage ;
- remblai des fouilles après exécution des ouvrages,
- nivellement des abords après exécution.

3- MACONNERIE – ELEVATIONS

- Béton de propreté

Il sera en béton dosé à 150 kg/m³ et coulé au fond des fouilles après dressage et nivellement de forme. Son épaisseur est de 5 cm.

- Semelles

Semelles isolées en BA à base carrée de dimensions appropriées sous les poteaux.

- Maçonnerie en fondations

Les maçonneries en fondations seront réalisées en aggrès de 20x20x40 cm bourrés avec un béton dosé à 200kg/m³.

- amorces poteaux et longrines

Les matériaux entrant dans la composition des bétons devront satisfaire aux prescriptions des normes en vigueur. Il s'agit notamment des suivantes :

- Mise en place du ferrailage des poteaux et longrines
- Bétonnage après coffrage ;
- Les plans de ferrailage devront être préalablement établis par l'Entrepreneur et approuvés par l'Ingénieur.

- Dallage des alentours

Il comprend après nivellement:

- la mise en place d'un lit de sable gros grain de 5 cm d'épaisseur
- La mise en place du film polyane de 200 microns ;
- La mise en place du ferrailage en une nappe de fer de 6 espacé de 30cm
- le coulage du béton dosé à 300 Kg/m³ d'épaisseur de 10 cm.

Les murs en élévation seront montés en agglomérés de ciment de 15x20x10 cm. Le pose se fera au mortier de ciment.



Béton armé

Les éléments suivants seront exécutés en béton armé dosé à 350 kg/m³ : Semeles, poteaux, chaînage, et abreuvoir.

Les plans de ferrailage devront être préalablement établis par l'Entrepreneur et approuvés par l'ingénieur.

Crépissage

Les murs en agglos de 20x20x40 bourrés au-dessus de la longrine recevront un crépissage au mortier de ciment. Les raccords seront exécutés afin d'améliorer la finition du crépissage.

4- MENUISERIE METALLIQUE

Menuiserie métallique

les élévations seront réalisées en grille en fer plein fixées sur cornière de 40 en maille ne pouvant pas laisser passer les primates,
les poteaux en élévation seront en IPN de 100 espacé de 5m chacun ancrés dans du béton armé,
la porte d'accès sera en grille forgée sur toute la surface fixée sur une cornière de 40.

5- PLOMBERIE

Les travaux consistent à :

- Fournir et poser les canalisations ;
- Percer les cloisons et toutes sujétions nécessaires au passage des canalisations ;
- Effectuer des raccordements étanches aux canalisations d'assainissement ;
- Effectuer des raccordements avec un robinet d'arrêt ;

L'installation devra répondre aux normes en vigueur et comprendra :

- Un robinet d'essai et désinfection ;
- Un système de clapet anti-retour général ;
- Un robinet de vidange et de purge ;
- Des vannes de sectionnement secondaires dans chaque groupe de sanitaires pour permettre d'isoler tout tronçon de canalisation au cas où un incident pourrait se produire sans que soit interrompu le fonctionnement de l'ensemble du bâtiment.

Canalisation

Il sera du devoir de l'entrepreneur de s'assurer que ce choix prend bien en compte les différentes contraintes réglementaires :

- d'hygiène ;
- de résistance mécanique ;
- de durabilité ;

de confort.

technique

Dans le cas contraire, l'entrepreneur fera part au maître d'œuvre de l'ingénieur par écrit, de ses observations et remarques à ce sujet. Les diamètres intérieurs minimaux des canalisations d'alimentation des appareils sanitaires sont définis au DTU 60.11

• Alimentation en eau froide (EF)

L'alimentation et la distribution en eau se feront par tuyaux en PVC. Les canaux durs auront des sections suffisantes pour permettre d'assurer à tout moment le débit normal de chaque appareil en tenant compte du coefficient de simultanéité.

• Evacuation des eaux usées (EU) vannes (E.V) et ventilation

L'évacuation des eaux usées sera assurée par des tuyaux en PVC vertiqués, avec un passant des regards de visite avant d'arriver au puisard rampe par ville Ø150. Les tuyaux en PVC de Ø100. Les raccordements collectifs seront réalisés à l'aide des tuyaux PVC de diamètres plus grands.

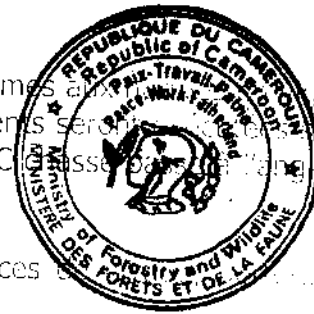
Ces tuyaux collectifs auront une pente appropriée pour évacuer les eaux usées. Aux changements de direction et au droit de tous les raccordements entre les canalisations, il sera placé un tampon de visite ou regard. Des siphons des salles d'eau seront à prévoir.

La ventilation des collecteurs sera réalisée en PVC Ø60.

• Appareils sanitaires et accessoires

Tous les appareils sanitaires seront conformes aux normes en vigueur et de marque au choix du Maître de l'Ouvrage. Les emplacements seront indiqués selon les indications sur les plans d'architecte et concernent : les WC, la baignoire, la douche, la colonne de douche complète avec siphon,

Les accessoires seront les suivants : Glaces, porte-savons, porte-serviettes.



• Puisard : regards

L'entrepreneur aura à sa charge, les plans et détails de mise en œuvre et de montage sur chantier, ainsi que les plans de réservations.

Les plans d'exécution des ouvrages étant à la charge de l'entrepreneur, il devra les établir :

-l'établissement de tous les plans d'exécution.

-les plans et détails de mise en œuvre et de montage sur chantier devront faire apparaître tous les détails et points particuliers de l'exécution que le maître d'œuvre jugera utile à la bonne marche du chantier ;

-les plans de réservation seront à établir par le présent lot, et à mettre au point à l'usage en accord avec l'entrepreneur du lot gros œuvre et d'autres lots concernés, le cas échéant.

6- PEINTURE - VERNIS

Les murs à peindre devront au préalable poli et gratter afin d'éliminer les aspérités.

Les murs intérieurs seront peints en deux couches Pantex 800, et extérieur deux couches de pantex 1300

Par ailleurs, il sera appliqué sur toutes les menuiseries une peinture Chlorélast-Verdure.
Couleur choix de l'ingénieur.



PIECE N° 6

CADRE DU BORDEREAU DE



N°	DESIGNATION DES TACHES	Unité	P.U en chiffres	P.U en lettres
I	TRAVAUX PREPARATOIRES			
1	Travaux de sondage	m		
2	Implantation du chantier y compris aménage et repli du matériel	m		
3	Etudes géotechniques et projet d'exécution	fr		
II	TERRASSEMENT			
1	Décapage en plein masse avec dessouchage y c toute sujétion d'abatage d'arbre	m		
2	Excavation en tranchée et en puits à 80 cm de la T.N	m		
3	Remblaiement en bois concassé de 10 cm de la T.N	m		
	Remblaiement en maçonnerie avec cailloux de 10 cm de la T.N	m		
III	FONDATIONS			
1	Béton de propreté 5 cm dosé à 150 kg/m ³	m ³		
2	Béton de fondation 15 cm à 350 kg/m ³ pour les fondations largeur 60 cm épaisseur 10 cm	m		
3	Béton de maçonnerie mur voile ép. 10 cm en fondation jusqu'à 10 cm de la T.N et 15 cm hors fondation à 1,5 m T.N dosé à 350 kg/m ³	m		
4	Dallage externe le long du mur de façade principale ép. 10 cm à 90 cm du mur avec toute sujétion de rampe et ou escalier dosé à 300 kg/m ³	m		
IV	ELEVATIONS			
1	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
2	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
3	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
4	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
5	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
6	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
7	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
8	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
9	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
10	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
11	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
12	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
13	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
14	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
15	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
16	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
17	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
18	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
19	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
20	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
21	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
22	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
23	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
24	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
25	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
26	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
27	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
28	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
29	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
30	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
31	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
32	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
33	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
34	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
35	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
36	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
37	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
38	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
39	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
40	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
41	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
42	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
43	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
44	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
45	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
46	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
47	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
48	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
49	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
50	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
51	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
52	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
53	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
54	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
55	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
56	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
57	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
58	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
59	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
60	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
61	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
62	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
63	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
64	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
65	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
66	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
67	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
68	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
69	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
70	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
71	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
72	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
73	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
74	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
75	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
76	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
77	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
78	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
79	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
80	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
81	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
82	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
83	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
84	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
85	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
86	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
87	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
88	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
89	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
90	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
91	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
92	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
93	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
94	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
95	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
96	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
97	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
98	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
99	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		
100	Béton de maçonnerie pour les murs de la piscine ép. 15 cm	m		

PIECE N
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



N°	DESIGNATION DES TACHES	Unité	Quantité	P. Unitaire	Prix Total
Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES					
101	Travaux préparatoires				
102	Installation des échafaudages et aménage et dépôt du matériel	h			
103	Planches, entrevous, lisses et projet d'exécution	h			
Sous Total lot 100					
Lot 200 : TERRASSEMENT					
201	Décapage en plein air avec dessouchage y c toute sujétion d'abatage d'arbre	m ³	100		
202	Bouille en élévation	m ³			
203	Entaille en élévation	m ³			
204	Pierre en élévation	m ³			
Sous Total lot 200					
Lot 300 : FONDATIONS					
301	Béton de propreté en dosé à 150 kg/m ³	m ³	1.8		
302	Béton armé pour semelle d'ancrage en élévation ép. 20 cm dosé à 350 kg/m ³	m ³	2		
303	Béton armé pour semelle d'ancrage en élévation ép. 20 cm dosé à 350 kg/m ³	m ³			
304	Dallage externe le long du mur de façade principale ép. 10 cm à 90 cm du mur y c toute sujétion de rampe et ou escalier dosé à 300 kg/m ³	m ³	1.73		
Sous Total lot 300					
Lot 400 : ELÉVATIONS					
401	Béton armé pour semelle d'ancrage en élévation ép. 12 cm dosé à 350 kg/m ³	m ³	3.2		
402	Béton armé dosé à 400 kg/m ³ pour poutre avec toute sujétion hydraulique de préférence	m ³	30		
403	Entrevous en élévation ép. 30 cm au minimum	m ³	10		
404	Enduit au mortier de ciment pour poutres, poutres dosé à 350 kg/m ³	m ³			
Sous Total lot 400					
Lot 500 : CHARPENTE - COUVERTURE					
501	Poutre de charpente en bois dur madrilée de 8x15 traitées au xylamon	m ³	0.5		
502	Poutre de charpente en bois dur chevrons de 8x15 traitées au xylamon	m ³	1.5		
503	Tôle lisse en élévation en élévation traitées au xylamon	m ³	1.5		
504	Tôle lisse en élévation de 6 cm pour l'angle	m ³	2.5		
Sous Total lot 500					
Lot 600 : MENUISERIE BOIS - MÉTALLIQUE					
601	Entaille de portes métalliques double battant de 110x220 dont l'un gâche de la porte et del indiqué par l'ingénieur	n	1		
602	Entaille de portes métalliques de 0.5 m de l'assise des murs y c toute sujétion de sécurité	m ³	1.0		
Sous Total lot 600					

Lot 800 : PEINTURE

800 Peinture à l'huile pour menuiserie métallique

Sous Total lot 800

Lot 900 : PLOMBERIE

900 F et P canalisation en tuyaux galvanisés, modèle et système d'alimentation et de recyclage des eaux usées existant y compris toute sujétion d'installation

Sous Total lot 900

TOTAL HORS TAXES

TVA 19,25%

IR 2,2%

TOTAL TTC

NET A MANDATER



Arrêté le montant du présent devis à la somme Toutes Taxes



PIECE N° 8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		Remboursement des forêts		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
15			m	1.0
	CATEGORIE	Salaires journalier	jours travaillés	montant
MAIN D'OEUVRE				
MATÉRIEL ET ENGINS	TYPE	Taux journalier	jours travaillés	montant
MATÉRIAUX	TYPE	Prix unitaire	Consommation	montant
			TOTAL A	
			TOTAL B	
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS			
E	Frais généraux de chantier (X*F*10)			
F	Frais généraux de siège			
G	Coût de revient			
H	Risque + Bénéfice (2%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		GT	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		LOA	



PIECE N°9
MODELE DE MARCHE



Paix - Travail - Patrie

Peace - Work - Fatherland

Figure 1. The Structure of the Study

/IM ou LC/MO ou MOD/CPM/xy

.. 17 140

Figure 1 is a line graph showing the percentage of total sample for each age group (0-14, 15-24, 25-34, 35-44, 45-54, 55-64, 65-74, 75+) across different years (1970, 1980, 1990, 2000, 2010, 2020). The y-axis ranges from 0 to 100. The x-axis shows the years. The 0-14 age group shows a steady decline from about 25% in 1970 to 10% in 2020. The 15-24 age group shows a slight increase from about 15% in 1970 to 20% in 2020. The 25-34 age group shows a slight increase from about 10% in 1970 to 15% in 2020. The 35-44 age group shows a slight increase from about 10% in 1970 to 15% in 2020. The 45-54 age group shows a slight increase from about 10% in 1970 to 15% in 2020. The 55-64 age group shows a slight increase from about 10% in 1970 to 15% in 2020. The 65-74 age group shows a slight increase from about 10% in 1970 to 15% in 2020. The 75+ age group shows a slight increase from about 10% in 1970 to 15% in 2020.

MOD COPY

TITULAIRE

1. Indiquer le titulaire et son adresse complète.

S.P. _____ J.C. _____

N. R. C. _____ N. C. _____

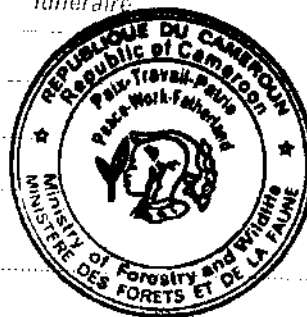
OBJET : Exécution des travaux.

lettre : Réseau

N° tronçon	N° route
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Itinéraire

Long, L. M.



Topic:

1150

Regis.

DELAID'EXECUTION

MONTANT ENFCFA

1112

HTGA

IVN

AjR

Miguel Ángel Martínez

FINANCEMENT

Herbert A. Simon et al. (Eds.)

IMPUTATION

: // corrected

SOLG'RT.

SIGN:

NOTICE.

PRELISTRE

Entre:

L'Administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou Autorité contractante »

D'une part.

Et



La société.....

B.P:

Tel:

Fax:

N°R.C:

N°Comptable:

Représenté par Monsieur / Madame, son Directeur Général ou son représentant

Dénommé ci-après

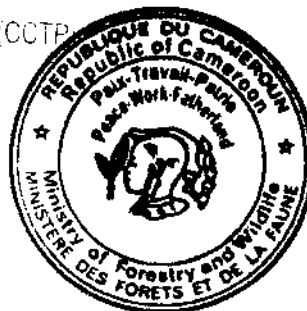
« le Cocontractant »

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE).



Page..... et Dernière de la Lettre commande N°..... LC/MINFOR CIPM/..... Passé avec Appel

d'Offres (préciser références Appel d'Offres)

Avec

Pour l'exécution des travaux.....

DELAID'EXECUTION.....(.....) mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :



AIR

Net à mandater

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N°10

MODELES OU FORMULAIRES TYPES
PAR LES SOUMISSIONNAIRES



TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner.....	108
Annexe n° 2: Modèle de soumission.....	109
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....	110
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif.....	110
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage.....	114
Annexe n° 6: Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....	114
Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique.....	115
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning.....	118
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser.....	120
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.....	121
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	122
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat.....	130
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail.....	136
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel.....	140
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site.....	140

ANNEXE N° 1: MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

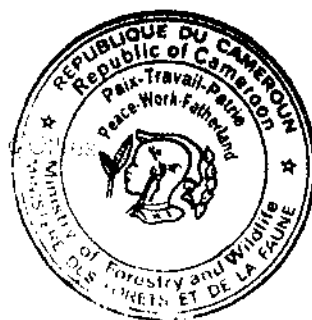
Nationalité :

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.



Signature, nom et cachet : _____

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné (Indiquer le nom et la qualité du
signataire) représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le
siège social est à Inscrite au registre du commerce de
..... Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres,
compris les additifs,

Je [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel
d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels
prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° À

..... (En chiffres et en
lettres) francs CFA Hors TVA, et à
..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
(En chiffres et en lettres)

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois
M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en
principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement exigées par les présentes D/O.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....
.....
.....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°

..... Ouvert au nom de Auprès de la ...

.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous sous l'engagement et la ...

Fait à Le

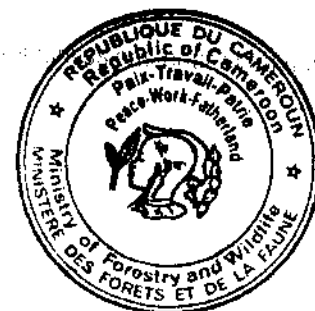
Signature de

En qualité de Délégué autorisé à signer ...

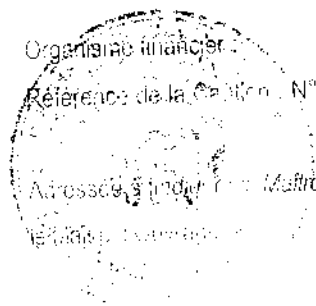
(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION



Organisme financier :

Référence de la Caution N°

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse) :

Le présent cautionnement :

Attendu que le Prestataire ... ci-dessous désignée « le soumissionnaire », s'engage et s'oblige
d'ores et déjà ... (Nom du projet de l'objet de l'offre) ...
« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à (indiquer le montant)
Francs CFA.

Nous ... (Nom et adresse de l'organisme financier) ...
... (Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué) ci-dessous désignée ...
garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de (indiquer le montant)
Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage
Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.
Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres
Ou :

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage
Délégué, ne remplit la période de validité :

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

- omet et refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif) comme prévu dans celui-ci.
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d'un montant allant jusqu'au
maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à justifier de sa demande.

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage doit être tenu de justifier sa demande. L'entrepreneur, acceptant la demande du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage désigné notera que le présent règlement n'est applicable que si l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera laquelle condition(s) a (ont) joué.

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption et dès la date de notification de son adoption au Maître d'Ouvrage désigné pour la remise des offres. Il continuera d'être valable jusqu'à la date de la prochaine réunion de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Désigné tendant à le faire parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de la période de validité des offres.

Le présent règlement est soumis à l'interprétation et son exécution par les autorités compétentes du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne les présentes règles.



Forêtiers / Foresters

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'organisme financier ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à fournir

[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 d'un montant égal à [indiquer le pourcentage correspondant au montant du marché] du montant du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de fournir, conformément aux conditions du marché,

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

Nous,

..... [nom et adresse de l'organisme financier], représentée par

..... [nom et adresse du signataire], [nom et adresse du signataire],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir éléver 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 libère de notre obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dégageons par la présente à l'encontre de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et de la notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (quatre) mois à compter de la date de règlement provisoire définitif.

Après le délai susvisé, la caution sera libérée et doit nous être remise en forme de procuration.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Adjoint doit être garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, dans la période de validité de la présente période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution aux tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.



Signature et tampon

(signature et tampon)

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée (indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué)

(Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué)

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... (le titulaire), au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué (le nom du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué)
(bénéficiaire)

La présente sera présentée et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant
(le titulaire) se soumettre à ses obligations relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marché de
..... relatif aux fournitures et services connexes (indiquer l'objet et les références de
l'appel d'offres et le lot, éventuellement), de la somme totale maximum correspondant à l'avance (quarante 40% et
reste 60% respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes) (le montant Total) de
Commissariat payable dès la notification de l'ordre de démarrage, pour
soit francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les
comptes de (le titulaire) ouverts auprès de la banque
n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure établie par le Service.
Toutefois, le montant du cautionnement sera réglé proportionnellement à la somme qui sera remboursée, à la mesure de son remboursement.

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

Signé par le Directeur de l'organisme financier.



En contrepartie, le Service s'engage à :

[Signature de l'organisme financier]

**Annexe n°6 - Modèle de cautionnement de bonne exécution en
remplacement de LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressé (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué)

(Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué)

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que nom et adresse du fournisseur ou du prestataire,

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire.

Attendu que nous nous sommes convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement.

Nous, Entrepr. privée et limitée, représentée par en qualité de
cadastre de organisme financier,

Dès lors, nous déclarons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour le montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché.

Ici nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (8) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, à titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir offrir le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement, addition ou autre modification apportée à la présente garantie ne nous impose aucune obligation juridique nous incombant au vu de la présente garantie et nous engageons par la présente à la notification de toute modification, addition ou changement.

La présente parcella entre en vigueur le 1^{er} mars 2014. Elle sera liquidée dans les 15 jours ouvrables qui suivent la date de l'ordonnance d'effets de la présente ordonnance de clôture. Le présent acte est lu et approuvé par les parties et les témoins. Le Délégué.

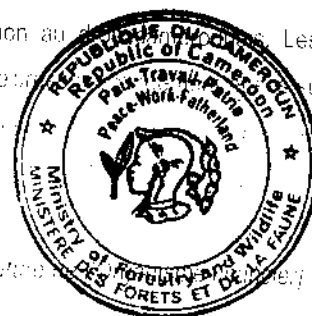
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvre ou Délégué au titre de la présente convention devra être faite par écrit, en communication avec accusé de réception, au Maître d'œuvre, pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour tout litige ou contestation qui concerne le présent acte.

د. محمد صالح المنجد

10

[signature] 



(16) Gas de la section est établie une liste d'annuaire des travaux et couvre l'ensemble des garanties et des marchés.

ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

(Libre date)

À : (Nom et adresse du maître d'ouvrage)

Madame/Monsieur,

Nous soussignés (titre à préciser), avons l'honneur, conformément à votre D.A.O N°du.....relatif à..... de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit D.A.O.

Au cas où votre 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.

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

Signature du représentant habilité

(Nom et titre du signataire)

Nom du Candidat - Adresse

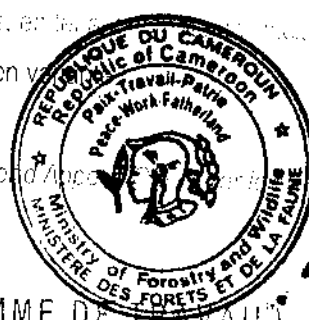
ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du calendrier des travaux devra être préparé en tenant compte des prévisions des décomptes de travaux, des postes et cumulés, en tenant compte des variations de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variant.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres]



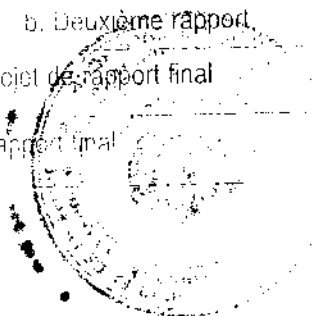
CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

N°	Description de l'activité	Durée (jours)	Quantité	Rendement (m³/jour)	Interruptions
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

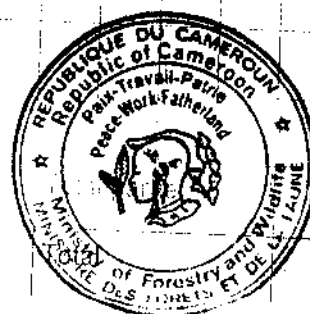
B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement	
b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à Lignes)-												Total		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Siège	Terr.	Total
Personnel																	
1		[Siège] [Terr.]															
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	



Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature : *représentant bachelier*

Nom :

Titre :

Adresse :

- Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
- Travail sur le terrain signifie travail effectué en dehors du siège du consulat.

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet
-----	-------------------	------------------------	------------------------------	--	---

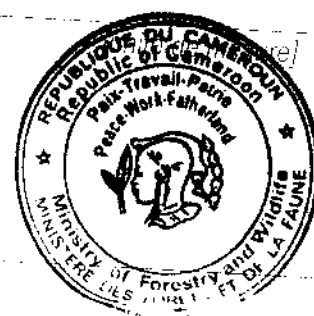
1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions
-----	----------------	-------	--------------------	--------------

**ANNEXE N° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATION SUSCEPTIBLE
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités, préciser la quantité des articles à fournir)
	[insérer la désignation des Fournitures]	

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	



ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL
SPECIALISE PROPOSE

Fonction : Nom de l'employeur :

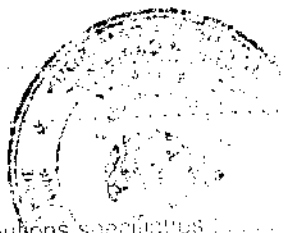
Nom de l'employé : Profession :

Diplômes :

Date de naissance : Nombre d'années d'un pail par le Candidat :

Nationalité : Affiliation :

associations/groupements professionnels :

Attributions: *speciosus* 1

Principales qualifications :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui-même lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

Formation :

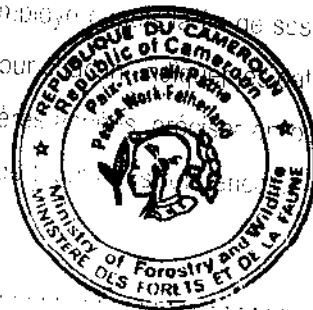
[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement de l'attestation de l'ordre du corps de métier
 - Attestation de disponibilité
-
-

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chaque poste, indiquer : nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, indiquer la date de début d'activité exercée et le cas échéant la nature de clients susceptibles d'être sollicités.]



Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/ excellent ou ne sait pas]

langue lue/écrite / parlée.]

Attestation :

Jé, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte
de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....
..... Date :

(Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant)

..... jour/mois/année

Nom de l'employé

Nom du représentant habilité



ANNEXE N°1 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquer les renseignements demandés par le tableau ci-dessous, en précisant que votre société/organisme a obtenu par contrat, soit en tant que prestataire, soit en tant que partenaire, les principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :

Pays :

Lieu :

Période de réalisation (de ... à ...)
Société/organisme partenaire :

Nom du Client :

Nombre d'employés ayant participé à la Mission :

Adresse :

Nom et fonction du responsable
de la Mission :

Date de démarrage :

Date d'achèvement :

Valeur approximative des services :

Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :

Nom et fonction des responsables
fournisseurs des services :

Nom et fonction des responsables (à l'exception du coordinateur du projet) :



Descriptif du projet :

Description des services effectivement réalisés par votre personne :

Nom du candidat :

ANNEXE N°13. 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 conception technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie.
- b) Plan de travail, et
- 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.

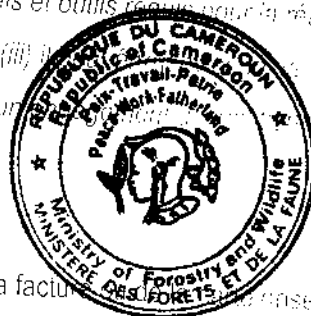
b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités qui composeront la mission, leur nature et la façon de les accomplir et leurs échéances, les jalons (y compris les dates de présentation des rapports). Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique 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 constitueront 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 responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Nombre minimal		Nombre disponible	Propriétaire location	Année d'obtention	Justification
		Etat	Requis (colonne à remplir par le MIRABOD)				
1							
2							
...							
N							

Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations
(ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) le nombre de matériels requis par la location, auquel cas il faudrait présenter un document dûment
légalisé auprès des administrations concernées.



Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou la prise, le cas échéant.

ANNEXE N°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour la _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en tant et pour le compte de _____ le site du Projet de _____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11
CHARTRE D'INTEGRATION



Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

1. Réalisation du montage du DAO

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous ne soumissionons et n'allons pas nous ne sommes pas, et qu'aucun des nos sous-traitants n'est, dans l'un des situations de conflit d'intérêt, à savoir :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de réorganisation, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par l'Union africaine et tout autre Partenaire Technique et financier, le cadre de la présente consultation ;
 - 1.6) être produit de fausse déclaration ou fausse information lors de la présente consultation
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des nos sous-traitants n'est, dans l'un des situations de conflit d'intérêt, à savoir :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou l'Etat ou l'Etat ou le Maître d'Ouvrage, ou que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des fonctions du Maître d'Ouvrage, ou 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, ou que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;



informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage :

2.4) être engagé pour un objet qui, par sa nature, ne peut être exécuté qu'en collaboration avec nos obligations vis à vis 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 :

- i) avoir élaboré nous-mêmes ou avoir été associé à l'élaboration de spécifications, plans, calculs et autres documents techniques et/ou de processus ne mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous sommes d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à fournir au Maître d'Ouvrage, qui est le Maître d'ouvrage chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (faux ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler, révéler, divulguer des éléments, à surprendre ou viciar son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires ou à contourner ses règles internes et/ou à contourner ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (faux ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou à contourner 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 détachée ou affectée à titre temporaire ou 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, sous quelque forme que ce soit, à une personne ou entité, bien qu'il ne comporte ni s'abstienne ni s'abstienne de 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 agit en tant qu'entité ou pour le compte de celle-ci, 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, bien qu'il ne comporte ni s'abstienne ni s'abstienne de l'exercice de ses fonctions officielles, 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 aux membres de nos équipes, ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché, qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature sous quelque forme que ce soit, pour l'obtention de l'objectif.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de l'Association des Marchés et du Comité de la Commission d'analyse, un avantage indu de toute nature sous quelque forme que ce soit, pour l'obtention de la passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique confusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tentant de maintenir ou d'établir des barrières à l'entrée des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient de l'accès au Marché ou du libre exercice de la concurrence.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants, nous engageons et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces justificatives relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux Commissions des Marchés et au contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la passation du Marché, nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.
- Nom _____

Signature _____

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

En date du _____



PIECE N°12

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES



Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, l'engagement social et
environnemental adressée au Maître d'ouvrage et signée par le ou le
cas de groupement, la charte devra être adossée par tous ses membres.

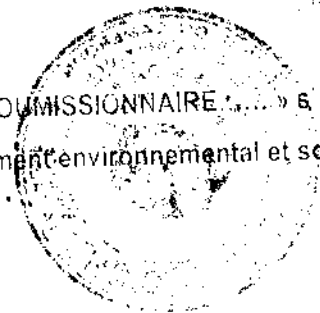


DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

(à préciser lors du montage du DAO)

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social



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 sociales applicables au Cameroun, y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) le respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés payés (vi) le respect des conditions de travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu de travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____





PIECE N°13

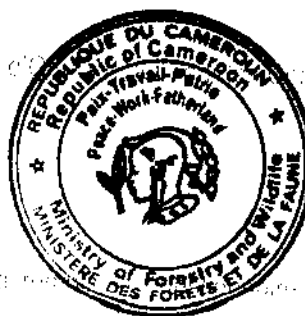
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en fonction du type de prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres par la Commission des Marchés.



Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de fournir, accompagné des justificatifs desdites études,

PIECE N° 14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude :

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé :

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé :

2.4. S'entretient

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

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N°14 :

LISTE DES ORGANISMES HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS
MARCHES PUBLICS



LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Bank of Africa Cameroon
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF I BANK)
5. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
6. CTFIBank Cameroon
7. Commercial Bank-Cameroon
8. Crédit communautaire d'Afrique-Bank
9. Ecobank Cameroon
10. National Financial Credit Bank
11. Société d'Intermédiation de Banques - Cameroun
12. Société Générale Cameroun
13. Standard Chartered Bank Cameroon
14. Union Bank of Cameroon
15. United Bank for Africa

II- Compagnies d'Assurances

1. Activa Assurances
2. Area Assurances S.A
3. Atlantique Assurances S.A
4. Beneficial General Insurance S.A
5. Chamas Assurances S.A
6. CPA S.A
7. Nsia Assurances S.A.
8. Pro-Assur S.A
9. SAAR S.A
10. Saham Assurances S.A
11. Zénith Insurance S.A.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'établissement du DAO suivant les directives du Ministère en charge des finances.

PIECE N° 15.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

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

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



Accéder à la plateforme COLEPS à partir de l'adresse :

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande :

- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois) ;

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse : www.antic.cm dans la rubrique « Demande

de Certificats (Entreprise) » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Recu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
- ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

- Se connecter à l'adresse : www.antic.cm et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lors de l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 2 184 677 008 / 110 ou écrire à l'adresse email dsf@minam.org



