ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION (EDC)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°010/AONO/EDC/CIPM/2026 DU 29 SEPTEMBRE 2026

POUR LA RÉALISATION DES PRESTATIONS DE RESTAURATION ET SERVICE TRAITEUR A LA CANTINE DE L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE LOMPANGAR, REGION DE L'EST)

FINANCEMENT : Budget EDC

IMPUTATION : F050315

EXERCICE : 2026 et suivant

SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) 3

PIECE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) 5

PIECE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....38

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).....60

PIECE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCES (TDR) 85

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....101

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....104

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU) 108

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE 111

PIECE N°10 : MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....116

PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE.....134

PIECE N°12 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 138

PIECE N°13 : ÉTUDES PRÉALABLES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

PIECE N°14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 141

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

ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 010 /AONO/EDC/CIPM/2026 DU 29 SEPT 2026

POUR LA RÉALISATION DES PRESTATIONS DE RESTAURATION ET SERVICE TRAITEUR A LA CANTINE DE L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE LOMPANGAR, REGION DE L'EST

FINANCEMENT : BUDGET EDC – EXERCICE 2026 et suivant

LIGNES : F050315

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre des activités d'exploitation et de maintenance de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar, le Directeur Général de Electricity Development Corporation (EDC) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des prestations de restauration et service traiteur à la Cantine dudit aménagement.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à assurer la restauration du personnel du Maitre d'Ouvrage résidant dans l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar ainsi que l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage mise à la disposition du prestataire.

Les prestations attendues sont décrites ci-dessous :

- **Concernant la restauration :**
  - La préparation et le service de trois (03) repas équilibrés tous les jours y compris les jours fériés comprenant un petit déjeuner entre 6h30 et 7h30, un déjeuner entre 12h et 13h et un dîner entre 19h et 20h et selon les menus tels que décrits dans les Termes de Référence (pièce N°5) ;
  - La fourniture d'un service traiteur au besoin (sur commande) ;
- **Concernant l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage :**
  - La fourniture du matériel et logistique complémentaire autre que celui mis à sa disposition par EDC pour un service de qualité (couverts, nappes de table, ustensiles de cuisine, appareils de cuisine, véhicule de liaison type 4x4, camion frigorifique etc.) ;
  - L'entretien des locaux et l'environnement extérieur (salles de restaurant, cuisine, toilettes, chambres, espaces verts, gestion des déchets etc.) ;
  - L'approvisionnement en vivres frais et en gaz domestique.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3. Tranches/Allotissement

Les prestations sont constituées en un (01) lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Cent millions (100 000 000) FCFA TTC.**

5. Délai prévisionnel

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **douze (12) mois**.
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais exerçant dans le domaine de la restauration.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le **budget de Electricity Development Corporation (EDC),** de **l'Exercice 2026 et suivant, sur la ligne d'imputation budgétaire F050315.**

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, **un cautionnement de soumission, acquitté à la main et timbrée au tarif en vigueur**, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à : **Deux millions (2 000 000) FCFA.**
Ledit cautionnement de soumission, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. **L'absence de la**

caution de soumission accompagnée du récépissé de consignations délivré par la CDEC, entrainera le rejet pur et simple de l'offre.
Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables de 07h30mn à 15h30mn au Bureau du Courrier de EDC, 4ème étage, Porte 412, Immeuble Hibiscus, Avenue Charles de Gaulle, BP : 15111 Yaoundé, Tél : 222 23 19 30, 222 23 10 89, Fax : 222 23 11 13, E-mail : info@edc.cm dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service du Courrier, 4ème étage, Porte 412, BP : 15 111 Yaoundé, Tél : 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13, E-mail : info@edc.cm dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **Cent mille (100 000) Francs CFA**, payable au compte-spécial CAS-ARMP N°335988 ouvert dans les agences de la BICEC.
La copie dudit reçu sera déposée au lieu de retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles**, devra parvenir au Service du Courrier de EDC, 4ème étage, Porte 412, Immeuble Hibiscus, Avenue Charles De Gaulle, BP : 15111 Yaoundé, Tél. : 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13, au plus tard le 21 OCT 2026 à 12 heures, heure locale et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 010 /AONO/EDC/CIPM/2026 DU 29 SEPT 2026
Pour la réalisation des prestations de restauration et service traiteur à la cantine de l'aménagement hydroélectrique de LOM PANGAR, Région de l'est
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

13. Recevabilité des plis

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

- Toutes offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entrainera 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 fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières, aura lieu le 21 OCT 2026 à 13 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés de EDC dans la salle de réunion du 5ème étage de EDC sis à l'Immeuble Hibiscus, Avenue Charles De Gaulle, BP : 15111 Yaoundé, Tél. : 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de d'Appel d'Offres.
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

15.1 Critères éliminatoires

a) Absence du cautionnement de soumission timbré, accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;

b) Non production au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
d) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
e) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
f) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
g) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
h) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
i) Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé) ;
j) Absence ou insuffisance de la capacité financière ;
k) Non-respect d'au moins quatre (4) sur les cinq (5) critères essentiels retenus.

15.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

a) La présentation de l'offre ;
b) Les références du soumissionnaire ;
c) Le plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence ;
d) Les qualifications et compétences du Personnel Clé ;
e) Les moyens matériels et logistiques.

16. Attribution

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

17. Nombre maximum de lots :

Il n'y a qu'un seul lot à soumissionner pour tous les candidats.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.**

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Exploitation de EDC sis à Immeuble Hibiscus, BP : 15 111 Yaoundé, Tél : 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13, porte 705.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou le MO au numéro 222 23 19 30.

Yaoundé, le 29 SEPT 2026

Le Maître d'Ouvrage

Dr Théodore NSANGOU

Copies :

- **MINMAP** (pour information)
- **CA EDC** (pour information)
- **ARMP** (pour publication et archivage)
- **DG/EDC** (pour information)
- **Président CIPM / EDC** (pour information)
- **Archives-Chrono / EDC**

ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°010/EDC/CIPM/2026 OF 29 SEPT 2026

FOR THE PROVISION OF CATERING SERVICES FOR THE CANTEEN OF THE HYDROELECTRIC DEVELOPMENT OF LOM PANGAR.

FINANCING: EDC BUDGET – FINANCIAL YEAR 2026 and following BUDGET LINES: F050315

1. Subject of the Invitation to Tender

As part of the operation and maintenance of the hydroelectric development of Lom Pangar, the Managing Director of Electricity Development Corporation (EDC) is launching a National Open Tender for the provision of catering services at the canteen of the hydroelectric development of Lom Pangar.

2. Nature of services

The services subject of this consultation consist of providing catering services for the project owner's staff residing at the hydroelectric development of Lom Pangar site, as well as the operation and maintenance of the project owner's canteen made available to the service provider.

The expected services are described below

- **Concerning catering**
  - The preparation and service of three (03) balanced meals every day including public holidays, comprising breakfast between 6:30 a.m. and 7:30 a.m., lunch between 12 p.m. and 1 p.m. and dinner between 7 p.m. and 8 p.m, in accordance with the menus described in the Terms of Reference (Item N°5);
  - The provision of catering service on request (on order);
- **Concerning the operation and maintenance of the Contracting Authority's canteen:**
  - The supply of additional equipment and logistics other than that made available by EDC for a quality service (cutlery, tablecloths, kitchen utensils, kitchen appliances, 4x4 type liaison vehicle, refrigerated truck, etc.);
  - The maintenance of the premises and the external environment (restaurant rooms, kitchen, toilets, bedrooms, green spaces, waste management, etc.);
  - The supply of fresh food and domestic gas.

The consistency of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this Tender File.

3. Tranches/Allotment

The works consist of **a single lot.**

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is One hundred million (**100 000 000**) CFA F ATI (All Taxes Included).

5. Estimated deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the execution of the services subject to this invitation to tenders is **twelve (12) calendar months**.
This time frame runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to companies under Cameroonian law operating in the catering sector.

7. Funding

The services covered by this call for tenders will be financed by the **Electricity Development Corporation (EDC) budget of 2026 financial year and following, budget Line F050315.**

8. Method of submission

The mode of submission selected for this consultation is **offline.**

9. Bid bond

Each tenderer must attach in his administrative documents, **a hand-endorsed bid bond and stamped at the current rate**, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), for an amount of: **Two million (2 000 000) FCFA.**
The said bid bond, with a validity period of thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers, must be constituted in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024 relating to the terms of constitution, deposit, conservation, restitution and release of bonds on public contracts.
The guarantees presented in the context of public procurement are made up of securities issued by first-class financial institutions authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, and deposit receipts

issued by the CDEC. The absence of the bid guarantee accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC will result in the outright rejection of the offer.
A bid guarantee produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid guarantee presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted during working hours from 07:30 to 15:30 at the EDC Courier Office, 4th floor, Door 412, Hibiscus Building, Avenue Charles de Gaulle, BP: 15111 Yaoundé, Tel: 222 23 19 30, 222 23 10 89, Fax: 222 23 11 13, E-mail: info@edc.cm as soon as this notice is published.

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from the Courier Service, 4th floor, Door 412, BP: 15 111 Yaoundé, Tel: 222 23 19 30, Fax: 222 23 11 13, E-mail: info@edc.cm upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **One hundred thousand (100,000) CFA Francs**. payable to the special account CAS-ARMP N°335988 opened in BICEC agencies.
The copy of the said receipt will be deposited at the place of withdrawal of the Tender File.

12. Submission of bids

Each offer written in French or English in **seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such**, must reach the EDC Courier service, 4th Floor, door 412, Hibiscus Building, Avenue Charles De Gaulle, BP 15111 Yaoundé, Tel. : 222 23 11 03 Fax: 222 23 11 13, at the latest on 21 OCT 2026 at 12 noon, local time and must bear the mention:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 010 /EDC/CIPM/2026 OF 29 SEPT 2026
For the provision of catering services for the canteen of the of the Hydroelectric Development of Lom Pangar, East Region

" To be opened only during the bid-opening session' "

13. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.
The Project Owner shall not accept:

- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible;
- The absence of the bid bond issued in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024 relating to the terms of constitution, deposit, conservation, restitution and deconsignment of bonds on public contracts or non-compliance with the models of the documents in the Tender File, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of the bids

The opening of the bids will take place in one step. The opening of the administrative documents, technical offers and financial offers will take place on 21 OCT 2020 at 1:00 p.m. prompt by the EDC Tenders Board in the meeting room at the 5th Floor situated at Immeuble Hibiscus, Avenue Charles de Gaulle, PO BOX: 15111 Yaoundé, Tel.: 222 23 19 30, Fax: 222 23 11 13.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in case of a group of enterprises.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session, a period of 48 hours shall be granted to the bidders concerned to produce or replace the document in question.

15. Evaluation criteria

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria.

15.1 Eliminatory criteria

1. Absence of a stamped bid bond, accompanied by the CDEC receipt, at the time of bid opening;

2. Failure to provide, within 48 hours of bid opening, an administrative file document deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except the bid bond);
3. False statements, fraudulent practices, or falsified documents;
4. Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts over the past three (03) years;
5. Absence of a dated and signed integrity charter;
6. Absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
7. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
8. Absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
9. Absence of proof of acceptance of the contract conditions (CCAP and TOR duly initialed and signed with the words "read and approved");
10. Absence or deficiency financial capacity
11. Failure to comply with at least 4 essential criteria out of the 5 essential criteria selected.

15.2 Essential criteria

The essential criteria for qualifying bidders will include:

- Presentation of bid;
- The bidder's references;
- The proposed work plan and methodology in relation to the Terms of Reference;
- The qualifications and skills of Key Personnel;
- Material and logistical resources;

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the tenderer who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the **lowest**.

17. Maximum number of lots:

We have one lot. A candidate may bid for this one only.

18. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for **ninety (90) days from the initial deadline set for the submission of bids.**

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from "Direction de l'Exploitation", EDC headquarter, HIBISCUS building, Yaoundé, PO box: 15 111 Yaounde, phone number: 222 23 11 03 / 222 23 19 30, fax: 222 23 11 13, 705 door.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the PO on 222 23 19 30.

Yaoundé on 29 SEPT 2026

The Project Owner

Dr Théodore NSANGOU

Copy:

MINMAP (for information)
CA EDC (for information)
ARMP (for publication and archiving)
Project Owner (for information)
CIPM EDC (for information)
Archive / Chronos EDC

PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

A. GÉNÉRALITÉS 8

Article 1 : Objet de la consultation 8
Article 2 : Financement 8
Article 3 : Principes éthiques 8
Article 4 : Candidats admis à concourir 10
Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables 11
Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 11
Article 7 : Visite du site des prestations 13

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 13

Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 13
Article 9 : Éclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours 14
Article 10 : Modifications du Dossier d'Appel d'Offres 15

C. PRÉPARATION DES OFFRES 16

Article 11 : Frais de soumission 16
Article 12 : Langue de l'offre 16
Article 13 : Documents constituant l'offre 16
Article 14 : Montant de l'offre 18
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement 20
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire 21
Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures 21
Article 18 : Article Documents attestant de la conformité des fournitures 21
Article 19 : Validité des offres 22
Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres 23
Article 21 : Cautionnement de soumission 24
Article 22 : Forme, format et signature de l'offre 25

D. DEPOT DES OFFRES 25

Article 23 : Cachetage et marquage des offres 25
Article 24 : Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission 26
Article 25 : Offres hors délai 27
Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres 27

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES 28

Article 27 : Ouverture des plis et recours.....28
Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure 30
Article 29 : Éclaircissements sur les offres en phase d'analyse 30
Article 30 : Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique31
Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 32
Article 32 : Correction des erreurs.....32
Article 33 : Conversion en une seule monnaie 33
Article 34 : Évaluation et Comparaison des offres 33
Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....34

F. ATTRIBUTION 35

Article 36 : Attribution 35
Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....35
Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....35
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours 36
Article 40 : Signature du marché 36
Article 41 : Cautionnement définitif.....37

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet de la consultation

1.1 **Le Maître d'Ouvrage** tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO) lance un appel d'offres pour l'acquisition des services quantifiables décrit 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 livrer les Fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

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

À cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 11).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage

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. 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 ;

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant 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, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous –commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion ;

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché ;

viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés ;

ix. 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, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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 de ce 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'initiés,

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

b. Un soumissionnaire y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification 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 une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

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

   iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

   iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

   v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (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 sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4.2 L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maitre 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 : Fournitures et/ou services quantifiables

5.1 Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.2 Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc.

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

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable ;

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage ou de Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;

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

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 RPAO.

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 35 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des prestations

7.1 Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations 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 prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, 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 prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2 Le Maître d'Ouvrage 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, 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 peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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 fournitures 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 les documents énumérés ci-après **:**

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Le cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n°7 : Le cadre du détail estimatif ;

- Pièce n°8 : Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/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 :
  a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  h. Le cadre du planning d'exécution ;
  i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n°11 : Le formulaire charte d'intégrité ;
- Pièce n°12 : Le formulaire de la 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, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 14 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées 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 : Éclaircissements 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 (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO 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 ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO

à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.2 **b)** Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres dans un délai maximal de cinq (05) jours**.**

9.3 **Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.**

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, 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, avec copie au Président du Conseil d'Administration ;
c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage avec copie au Président du Conseil d'Administration ;
b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
c. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse. La copie de cette réponse est transmise au Président du Conseil d'Administration ;
d. Si le requérant n'est pas satisfait, il peut porter le différent devant le Président du Conseil d'Administration.
e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10 : Modifications du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 8 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 devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient 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, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage 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 ; 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 au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2- Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO ;

a.3- L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1- Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'article 6.1 du RPAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2- Les propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article18 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR).

b.4- Commentaires CCAP et TDR

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

13.1 Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 21.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2 Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

Article 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 fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, 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 décomposition des prix forfaitaires 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 RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a) Pour les fournitures fabriquées au Cameroun

i. Le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b) Pour les fournitures à importer :

i. Le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à

leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c) Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. Le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d) Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué

14.4 Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO**.**

14.5 Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché

dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.7 Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

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

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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 :

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

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

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 fournitures et services quantifiables 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 spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. b Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

17.1 En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

17.2 S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18 : Article Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1 Pour établir la conformité des fournitures et/ou Services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de la Fourniture.

18.2 Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3 Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des

pièces de rechange, outils spéciaux, consommables etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

18.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6 Propositions variantes des soumissionnaires

a) Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage 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.

b) Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures 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 : Validité des offres

19.1 Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2 Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 21 du

RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations 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 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1 À moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

20.3 Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 20.4 ci-dessous.

20.4 Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5 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 21 : Cautionnement de soumission

21.1 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, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2 Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le Cautionnement de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7 Le cautionnement de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

i. Retire son offre durant la période de validité ; ou

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 31 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

iii. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou

iv. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 41 du RGAO.

v. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22 : Forme, format et signature de l'offre

22.1 Pour la soumission hors ligne :

a) Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

c) L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2 Pour la soumission en ligne :

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

b. 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 ;

c. 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 ;

d. 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 23 : Cachetage et marquage des offres

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

Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE ".

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

23.2 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 **"À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".**

23.3 Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4 Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 23.1 et 23.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

24.1 a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à

l'adresse spécifiée à l'article 22.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

24.2 Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.4 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.

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

Article 25 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission interne de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

26.1 Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour

le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

26.2 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, 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.

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

26.4 **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 21 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

26.5 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.

26.6 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 ÉVALUATION DES OFFRES

Article 27 : Ouverture des plis et recours

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

27.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé 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 « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et 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. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de 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.

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

27.5 Étant 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'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.6 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 signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

27.7 À la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission interne de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné

par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphée par ses soins.

27.8 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copie au Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage.

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 la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

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

27.9 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 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 29 : Éclaircissements sur les offres en phase d'analyse

29.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 30 : Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- **i.** limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ;
- **ii.** limite, d'une manière substantielle en contradiction au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- **iii.** Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offre.

30.4 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme**.**

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

Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission d'Analyse 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 32 : Correction des erreurs

32.1 La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles**.**

La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

33.1 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.

33.2 La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34 : Évaluation et Comparaison des offres

34.1 Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 30 et 31 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.2 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 32 du RGAO ;
b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 33 du RGAO ;
c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.6 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

34.4 Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis 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 spécifications techniques et le calendrier proposé.

34.5 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.

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

35.1 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 de priorité, aux soumissions présentées par :

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 activité économique sur le territoire du Cameroun ;
d. Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

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

F. ATTRIBUTION

Article 36 : Attribution

36.1 Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant 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.

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

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

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

Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord du Conseil d'Administration.

37.2 Le Maître d'Ouvrage 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.

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme

chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

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

39.5 En cas de recours, il doit être adressé, au Comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copies Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

39.6 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 40 : Signature du marché

40.1 **Après publication des résultats,** le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

40.2 Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

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

40.4 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. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage 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.

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

41.3 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 chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

41.4 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, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures et services quantifiables faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	1) GÉNÉRALITÉS
1.1	**A. GENERALITES** **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :** ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION (EDC) BP 15 111 Yaoundé Tél. : +(237) 222 23 19 30 _ Fax : +(237) 222 23 11 13 Site web: www.edc.cm Mail: info@edc.cm **Référence de l'Appel d'Offres :** N°010/AONO/EDC/CIPM/2026 DU 29 Septembre 2026 **Nombre de lots : 01 lot** Réalisation des prestations de restauration et service traiteur à la Cantine de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar, Région de l'Est. **Définition des prestations** Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à assurer la restauration du personnel du Maitre d'Ouvrage résidant dans l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar ainsi que l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage mise à la disposition du prestataire. Les prestations attendues sont décrites ci-dessous : ▪ **Concernant la restauration :** – La préparation et le service de trois (03) repas équilibrés tous les jours y compris les jours fériés comprenant un petit déjeuner entre 6h30 et 7h30, un déjeuner entre 12h et 13h et un dîner entre 19h et 20h et selon les menus tels que décrits dans les Termes de Référence (pièce N°5) ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	– La fourniture d'un service traiteur au besoin (sur commande) ; ▪ **Concernant l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage :** – La fourniture du matériel et logistique complémentaire autre que celui mis à sa disposition par EDC pour un service de qualité (couverts, nappes de table, ustensiles de cuisine, appareils de cuisine, véhicule de liaison type 4x4, camion frigorifique etc.) ; – L'entretien des locaux et l'environnement extérieur (salles de restaurant, cuisine, chambres froides, toilettes, chambres, espaces verts, gestion des déchets etc.) ; – L'approvisionnement en vivres frais et en gaz domestique. **NB** : La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.
1.2	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : **douze (12) mois calendaire (s).** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	**Nom, objectifs et description de la mission :** Réalisation des prestations de restauration et service traiteur à la cantine de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar, Région de l'Est. Les prestations comportent plusieurs phases : **NON** Conférence préalable à l'établissement des propositions : **NON**
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**
2.1	**Source de financement :** Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : **Budget** de EDC, **Exercice :** 2026 et suivant, **Ligne** : **F050315.**
4.2	L'appel d'offres est **ouvert** à toutes les entreprises de droit camerounais spécialisées dans les prestations de restauration.
5.1	Aucune fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : **N/A**

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.1	Aux fins de la visite du site des prestations, à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : - BP : 15 111 Yaoundé - Tél : (+237) 694 28 80 17 - Fax : (+237) 222 23 11 13 Email : constantin.bell@edc.cm
2) DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de EDC sis à Immeuble Hibiscus, BP 15 111 Yaoundé, Tél 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13, Bureau du Courrier porte 412.
3) DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
12	La langue de soumission est le **Français** ou l'**Anglais**
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : **A – Volume I : Pièces administratives** Elles comprendront notamment : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b) L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	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, datant de moins de trois mois ; e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévue par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ; g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) Francs CFA** payable au Compte spécial CAS- ARMP N° 335988 ouvert dans les différentes agences de la BICEC ; h) La caution de soumission acquitté à la main et timbrée au tarif en vigueur, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à : **Deux millions (2 000 000) FCFA** Ledit cautionnement de soumission, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Le soumissionnaire remettra le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignations délivré par la CDEC, entrainera le rejet pur et simple de l'offre. Sous peine de rejet, la caution de soumission devra porter la mention écrite à la main, en toutes lettres et en chiffres, du montant de celle-ci,

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	conformément à l'article 14 de l'acte uniforme OHADA portant organisation des sûretés ; i) 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 ; j) 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 ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. **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 valides à la date limite originelle de dépôt des offres. **B – Volume II : Offre technique** Elle comprend notamment : **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) Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience générale d'au moins 3 ans dans la réalisation des prestations de restauration b) Le soumissionnaire devra justifier la pratique professionnelle en qualité d'établissement de restauration classé par le Ministère du Tourisme et des Loisirs c) La liste des marchés similaires réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années, chacun d'un montant minimum de 50 millions de FCFA, doit être fournie avec les noms des

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ; - Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; - Autres justificatifs le cas échéant **b.1.2 Personnel** Le personnel clé doit être constitué : – d'un (01) chef de cuisine ; – de deux (02) cuisiniers ; – d'un (01) boulanger pâtissier. La qualification professionnelle du personnel clé ci-dessus devra être comme suit : ▪ **Chef de cuisine :** Justifiant au moins d'un BEPC ou diplôme équivalent et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration et ayant déjà occupé le poste de chef de cuisine dans un restaurant ▪ **Cuisinier :** Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration dont au moins une (01) en qualité de cuisinier dans un restaurant. ▪ **Boulanger Pâtissier** : Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation professionnelle en boulangerie/pâtisserie délivrée par une institution agréée, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience générale dont une (01) année en qualité de boulanger pâtissier dans un restaurant ou une boulangerie pâtisserie. ***N.B :*** – Joindre les CV signés par le personnel proposé, accompagnés d'une copie certifiée conforme des diplômes datant de moins de trois (03) mois et d'une copie certifiée conforme de la CNI. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	diverses missions au cours des trois (03) dernières années ; **b.1.2 Matériels à mobiliser** Une liste des moyens matériels et logistiques à mobiliser tels que décrits dans les TDRs (pièce N°5, point II.4) pour l'exécution de la mission avec tout justificatif (factures d'achat ou reçus de location) de la propriété ou de la location pour la durée du contrat. **NB :** La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres, certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties, le cas échéant. **b.2. Proposition technique** Le soumissionnaire devra produire un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission. **b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché** Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et des termes de référence de la mission dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière page précédée de la mention **« lu et approuvé ».** **b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :** – La charte d'intégrité datée et signée ; – La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. **b.5. Commentaires CCAP et TDR** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les termes de référence de la mission, ainsi que le CCAP, assortie d'éventuelles propositions. **b.6. La capacité financière** Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'avoirs liquides ou a accès à des actifs non grevés ou des lignes de crédit, etc. autres que l'avance de démarrage éventuelle, à des montants suffisants pour subvenir aux besoins de trésorerie nécessaires à l'exécution des services objet du présent Appel d'Offres, nets de ses autres engagements, à hauteur de **vingt -cinq millions (25 000 000) FCFA TTC**.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	b.7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années **C – Volume III : Proposition financière** La proposition financière contiendra les pièces ci-après : **a.** La lettre de soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, datée et signée ; **b.** Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, daté et signé ; **c.** Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ; **d.** Le sous détail des prix signé et daté. **Le soumissionnaire devra joindre à son offre financière, une clé USB contenant le fichier numérique du DQE.** Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. **NB :** Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
14.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés **Hors taxes** et **Toutes taxes comprises**. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment : - Les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur les impôts des sociétés ; - Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ; - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ; - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ; - Des droits et taxes communaux ; - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux d'eau.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.
14.4	Les prix du marché **ne sont pas révisables**.
15.1	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui**
19.1	La période de validité des offres est de **90 jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.
21.1	Le montant du cautionnement s'élève à : **Deux millions (2 000 000) FCFA** Ledit cautionnement de soumission, timbré, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignations délivré par la CDEC, entrainera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
22.1	**<u>Soumission hors ligne</u>** Chaque offre rédigée en français ou en anglais en Sept (07) exemplaires dont **un original** et **six (06) copies** de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au Service du Courrier de EDC, 4ème étage, Porte 412, Immeuble Hibiscus, Avenue Charles De Gaulle, BP : 15111 Yaoundé, Tél. : 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13, au plus tard le **21 Octobre 2026** à **12 heures**, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT ***N°010/AONO/EDC/CIPM/2026 DU 29 SEPTEMBRE 2026*** ***POUR LA RÉALISATION DES PRESTATIONS DE RESTAURATION ET SERVICE TRAITEUR A LA CANTINE DE L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE LOM PANGAR, REGION DE L'EST*** **« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »** 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 : Service du Courrier de EDC Adresse : Immeuble Hibiscus, Avenue Charles De Gaulle Code postal : BP : 15111 Yaoundé Étage/Numéro de bureau : 4ème étage, Porte 412. Tél. : 222 23 19 30, Fax : 222 23 11 13
4) DEPOT DES OFFRES	
24.4	Le mode de soumission retenu dans le cadre du présent appel d'offres est **hors ligne.**
5) OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES	
27.1	**Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :** le **21 Octobre 2026** à **13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés de EDC dans la salle de réunion du 5ème étage sis à l'immeuble Hibiscus, avenue Charles DE GAULLE. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres ; • L'absence de la caution de soumission délivrée conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics 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. La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
31	**L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :** **1) Critères éliminatoires** a) Absence du cautionnement de soumission timbré, accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ; b) Non production au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ; c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	d) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ; e) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; f) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; g) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; h) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ; i) Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé) ; j) Absence ou insuffisance de la capacité financière ; k) Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels sur les cinq (5) critères essentiels retenus. **2) Critères essentiels** a) La présentation de l'offre ; b) Les références du soumissionnaire ; c) Le plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence ; d) Les qualifications et compétences du Personnel Clé ; e) Les moyens matériels et logistiques ; **a. Présentation de l'offre** Lisibilité, pièces produites dans l'ordre du RPAO, sommaire, pagination, intercalaires de couleur permettant de séparer les différentes pièces du dossier, offre facilement exploitable **b. Références du soumissionnaire** – Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience générale d'au moins 3 ans dans la réalisation des prestations de restauration – Le soumissionnaire devra justifier la pratique professionnelle en qualité d'établissement de restauration classé par le Ministère du Tourisme et des Loisirs – Au moins deux marchés similaires réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années, chacun d'un montant minimum de 50 millions de FCFA, doit être fournie conformément au formulaire type joint en annexe.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ; - Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; - Autres justificatifs le cas échéant **c. Plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence** Le soumissionnaire devra proposer un plan de travail et une méthodologie faisant ressortir la composition de l'équipe proposée pour la mission par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres ; les mesures de contrôle bactériologique et mesures d'hygiène ; le plan d'approvisionnement et de mobilisation du matériel et des ressources humaines pour assurer les prestations ; la description détaillée des menus proposés par le soumissionnaire ; le programme d'entretien et de maintenance des locaux et matériels. La note méthodologique doit couvrir toutes les prestations prévues dans les TDRs et le cas échéant être assortie de l'appréciation critique du prestataire sur ceux-ci. **d. Les qualifications et compétences du Personnel Clé** Le personnel clé doit être constitué : – d'un (01) chef de cuisine ; – de deux (02) cuisiniers ; – d'un (01) boulanger pâtissier. La qualification professionnelle du personnel clé ci-dessus devra être comme suit : ▪ **<u>Chef de cuisine</u> :** Justifiant au moins d'un BEPC ou diplôme équivalent et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration et ayant déjà occupé le poste de chef de cuisine dans un restaurant ▪ **<u>Cuisinier</u> :** Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration dont au moins une (01) en qualité de cuisinier dans un restaurant.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

- **Boulanger Pâtissier** : Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation professionnelle en boulangerie/pâtisserie délivrée par une institution agréée, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience générale dont une (01) année en qualité de boulanger pâtissier dans un restaurant ou une boulangerie pâtisserie.

N.B :

- Joindre les CV signés par le personnel proposé, accompagnés d'une copie certifiée conforme des diplômes datant de moins de trois mois et d'une copie certifiée conforme de la CNI. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois (03) dernières années ;

e. Les moyens matériels et logistiques

La liste du matériel à mobiliser devra comprendre au minimum les éléments ci-après :

N°	Matériel	Quantité minimale
1	Véhicule de liaison de type 4x4	1
2	Marmites chauffantes	3
3	Service de table complet pour au moins 25 personnes, comprenant des plats et Couverts (cuillères, fourchettes, couteaux de table, etc…)	25
4	Jeu de nappes de table de six	3
5	Micro-onde	1
6	Cafetière	1
7	Chauffe-eau	1
8	Thermos de 2L	2
9	Congélateur	1
10	Réfrigérateur	1
11	Table de travail	1
12	Bouteilles à gaz	2

NB : La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres, certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties, le cas échéant.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	f. La capacité financière Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'avoirs liquides ou a accès à des actifs non grevés ou des lignes de crédit, etc. autres que l'avance de démarrage éventuelle, à des montants suffisants pour subvenir aux besoins de trésorerie nécessaires à l'exécution des services objet du présent Appel d'Offres, nets de ses autres engagements, à hauteur de **vingt- cinq millions (25 000 000) FCFA TTC**. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces**.**
33	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : **Le Franc CFA.**
	6) ATTRIBUTION DU MARCHÉ
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en considérant le cas échéant les remises proposées. Un soumissionnaire peut soumissionner pour plus d'un lot et en être attributaire.
36.2	N/A
36.3	N/A
41	**Cautionnement définitif** Le taux du cautionnement définitif est de **2%** du montant Toutes Taxes Comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres, et constitué conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
42	**Principes Éthiques**

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et ; (ii) est coupable de ''**corruption**'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ; (iii) se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "**Manœuvres frauduleuses**" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

ANNEXE AU RPAO

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

A. Critères éliminatoires

N°	Rubriques	Oui / Non
I.	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	Original de la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) d'un montant de : **Deux millions (2 000 000) FCFA** Ledit cautionnement de soumission, timbré, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Le soumissionnaire remettra le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission, entrainera le rejet pur et simple de l'offre. **Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**	Oui / Non
2	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, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui / Non
II.	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**	
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui / Non
4	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	Oui / Non
5	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années	Oui / Non

6	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé)	Oui / Non
7	Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels sur les cinq (5) critères essentiels retenus	Oui / Non
III.	**Critères éliminatoires d'ordre financière**	
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui / Non
9	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE)	Oui / Non
10	Absence ou insuffisance de la capacité financière	Oui / Non
IV.	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui / Non

B. Critères essentiels

N°	Critères d'évaluation	Exigences du DAO	Conformité	
			OUI	NON
1	**Présentation de l'offre**	Lisibilité, pièces produites dans l'ordre du RPAO, sommaire, pagination, intercalaires de couleur permettant de séparer les différentes pièces du dossier, offre facilement exploitable		
2	**Références du soumissionnaire**	***(Pour valider le critère, il faut valider tous les sous-critères)***		
2.1	Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience générale d'au moins 3 ans dans la réalisation des prestations de restauration			
2.2	Le soumissionnaire devra justifier la pratique professionnelle en qualité d'établissement de restauration classé par le Ministère du Tourisme et des Loisirs			
2.3	Au moins deux marchés similaires réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années, chacun d'un montant minimum de 50 millions de FCFA, doit être fournie conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ; - Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; - Autres justificatifs le cas échéant			

N°	Critères d'évaluation	Exigences du DAO	Conformité	
			OUI	NON
3	**Plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence**	***(Nota : Pour valider le critère, il faut valider tous les sous-critères)***		
3.1	Le soumissionnaire devra proposer un plan de travail et une méthodologie faisant ressortir la composition de l'équipe proposée pour la mission par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres			
3.2	Les mesures de contrôle bactériologique et mesures d'hygiène			
3.3	Le plan d'approvisionnement et de mobilisation du matériel et des ressources humaines pour assurer les prestations			
3.4	La description détaillée des menus proposés par le soumissionnaire			
3.5	Le programme d'entretien et de maintenance des locaux et matériels			
4	**Les qualifications et compétences du Personnel Clé**	La qualification professionnelle du personnel clé ci-dessus devra être comme suit : ▪ **<u>Chef de cuisine</u> :** Justifiant au moins d'un BEPC ou diplôme équivalent et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration et ayant déjà occupé le poste de chef de cuisine dans un restaurant ▪ **<u>Cuisinier</u> :** Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration dont au moins une (01) en qualité de cuisinier dans un restaurant. ▪ **<u>Boulanger Pâtissier</u>** : Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation professionnelle en boulangerie/ pâtisserie délivrée par une institution agréée, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience générale dont une (01) année en qualité de boulanger		

N°	Critères d'évaluation	Exigences du DAO	Conformité	
			OUI	NON
		pâtissier dans un restaurant ou une boulangerie pâtisserie. **NB :** Joindre les CV signés par le personnel proposé, accompagnés d'une copie certifiée conforme des diplômes datant de moins de trois (3) mois. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois (03) dernières années.		
5	**Les moyens matériels et logistiques**	***(Nota : Pour valider le critère, il faut valider tous les sous-critères)***		
	La liste du matériel à mobiliser devra comprendre au minimum les éléments ci-après : **N° / Matériel / Quantité minimale** 1 / Véhicule de liaison de type 4x4 / 1 2 / Marmites chauffantes / 3 3 / Service de table complet pour au moins 25 personnes, comprenant des plats et Couverts (Assiettes, cuillères, fourchettes, couteaux de table, etc…) / 25 4 / Jeu de nappes de table de six / 3 5 / Micro-onde / 1 6 / Cafetière / 1 7 / Chauffe-eau / 1 8 / Thermos de 2L / 2 9 / Congélateur / 1 10 / Réfrigérateur / 1 11 / Table de travail / 1 12 / Bouteilles à gaz / 2 **NB :** La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres, certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties, le cas échéant.			

Seuls les soumissionnaires **ayant respecté au moins quatre (04) des critères essentiels sur les cinq (05) critères essentiels retenus** seront admis à l'analyse financière.

C. Évaluation financière

N°	Pièces requises par le DAO	Exhaustivité	
		OUI	NON
1	La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page.		
2	Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page.		
3	Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page.		
4	Le sous Détail des prix dûment rempli, paraphé, sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page.		
5	Clé USB contenant le fichier numérique du DQE.		

PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE

CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS 63

Article 1 : Objet du marché 63
Article 2 : Procédure de passation du marché 63
Article 3 : Attributions et nantissement 63
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 64
Article 5 : Normes 64
Article 6 : Pièces constitutives du marché 65
Article 7 : Textes généraux applicables 65
Article 8 : Communication 66

CHAPITRE II. EXÉCUTION DES PRESTATIONS 67

Article 9 : Consistance des prestations 67
Article 10 : Lieu et délai d'exécution du marché 67
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage 67
Article 12 : Ordres de service 68
Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles 69
Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant 70
Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant 72
Article 16 : Brevet 73
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile 73
Article 18 : Essai et services connexe 74
Article 19 : Service après-vente et consommables 74

CHAPITRE III. DE LA RECETTE 74

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique 74
Article 21 : Réception provisoire 74
Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire 75
Article 23 : Garantie contractuelle 75
Article 24 : Réception définitive 75

CHAPITRES VI. CLAUSES FINANCIÈRES 76

Article 25 : Montant du marché 76
Article 26 : Garanties ou cautions 76

Article 27 : Lieu et mode de paiement 77
Article 28 : Variation des prix....77
Article 29 : Formules de Révision des prix 77
Article 30 : Formules d'actualisation des prix....77
Article 31 : Avance 77
Article 32 : Règlement des prestations 77
Article 33 : Intérêts moratoires 80
Article 34 : Pénalités 80
Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance....81
Article 36 : Régime fiscal et douanier 81
Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés....82
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES 82
Article 38 : Résiliation du marché 82
Article 39 : Cas de force majeure 83
Article 40 : Différends et litiges 83
Article 41 : Edition et diffusion du présent marché....83
Article 42 : et dernier : Entrée en vigueur du marché....84

CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet du marché

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à assurer la restauration du personnel du Maitre d'Ouvrage résidant dans l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar ainsi que l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage mise à la disposition du prestataire, conformément à la mission désignée dans les Termes de Référence.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/EDC/CIPM/2026 du _____.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1 Attributions

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

- ***Le Conseil d'Administration de EDC*** assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché et délivre les visas préalables requis, le cas échéant ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le ***Directeur Général de EDC***. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est : le ***Directeur de l'Exploitation de EDC*** **;** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- **L'Ingénieur du marché** est ***le Sous-Directeur de la Gestion de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar :*** il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- Le **Maître d'Œuvre** du présent marché est **le chef service administratif et HSE de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar ci-*après désigné***

Maître d'œuvre ; **Maîtrise d'œuvre de droit public** : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;

- L'**organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le **Ministère en charge des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché ;
- Le **cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est : l'adjudicataire du présent Marché. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2 Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu conformément à la réglementation en vigueur, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : ***Le Directeur Général de EDC*** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : ***Le Directeur Général de EDC*** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : ***Le Directeur Financier, Comptable et Commercial de EDC*** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : ***Le Directeur de l'Exploitation de EDC***

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2 Le cocontractant 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 ces traités, 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 pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2 Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux Termes de Références (TDR) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ;
5. Le devis ou détail estimatif
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix Unitaires ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de service quantifiables ;
9. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
10. Tout autre document utile (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.) ;
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 :

1) La loi N°2026/013 du 23 décembre 2026 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
2) La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3) La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4) La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État ;
5) la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

6) la loi N°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
7) le Décret n°2003/651/PM du16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8) le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
9) la Résolution N°120/CA/EDC du 09 Novembre 2018 portant Règles Internes relatives à la passation, à l'exécution et au contrôle des Marchés de EDC ;
10) L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur;
11) La Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
12) Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
13) Les textes régissant les autres corps de métier ;
14) Normes en vigueur ;
15) D'autres Textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

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]* _____

   BP :_____

   Téléphone : _____

   Fax : _____

   Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de *: [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].*

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
   Monsieur le : **Directeur Général de EDC** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

   BP. 15 111 Yaoundé

Tél. : +(237) 222 23 19 30

Fax : +(237) 222 23 11 13

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

CHAPITRE II. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à assurer la restauration du personnel du Maitre d'Ouvrage résidant dans l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar ainsi que l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage mise à la disposition du prestataire. La consistance des prestations est décrite dans les Termes de Références de la Mission.

Article 10 : Lieu et délai d'exécution du marché

10.1 Le lieu d'exécution du présent marché est le site de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar.

10.2 Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **douze (12) Mois.**

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

10.4 Le marché comporte une seule tranche.

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1 Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour 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 au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

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

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

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à vingt pour cent (20) du montant du marché.

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

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

e) En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références 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 des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation.

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

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

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

12.8 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 subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle**.**

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après 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 établie.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

13.1 Le Marché comporte une tranche unique.

13.2 Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle suivante est de : **N/A**

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1 Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, dont l'équipe se compose comme suit :

- Un (01) chef de cuisine
- Deux (02) cuisiniers
- Un (01) boulanger-pâtissier

14.2 Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maitre d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les **vingt (20) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maitre d'œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

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

14.3 Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché.

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

14.4 Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement 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 employés sur le Site puissent entrer et séjourner 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.

14.6 Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par la règlementation et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maitre d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté.

Article 16 : Brevet

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1 Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2 Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

a. **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement 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, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie
b. **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers :** couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

Article 18 : Essai et services connexe

Sans objet

Article 19 : Service après-vente et consommables

Sans objet

CHAPITRE III. DE LA RECETTE

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

Le Cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les prestations en indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Copie cautionnement définitif ;
- Copie des assurances.

Article 21 : Réception provisoire

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

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après l'achèvement des prestations objet du présent marché.

La Commission après examen des rapports d'exécution des prestations, procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès- verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception.

Pour être valable, le procès - verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président. Le procès-verbal de réception précise la date d'achèvement des prestations.

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

1. Le Maitre d'Ouvrage ou son Représentant, **Président** ;
2. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
3. Le Directeur Financier, Comptable et Commercial, **Membre** ;
4. Le Maître d'Œuvre, **Membre** ;
5. Un représentant de la Division des Marchés de EDC, **Membre** ;
6. L'Ingénieur du Marché, **Rapporteur** ;
7. Le fournisseur, **Invité**.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier dix (10)

jours avant la date 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.

21.1 **Réceptions partielles :** il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce marché.

21.2 **Début de la période de garantie :** le présent marché ne comporte pas une période de garantie

21.3 Prise de possession des fournitures : N/A

21.4 **Rejet**

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles 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 ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci 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 avances et acomptes déjà perçus

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après : **N/A**

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1 **Délai de garantie**

Le présent marché ne comporte pas une période de garantie.

23.2 **Obligations pendant la période de garantie :** N/A

Article 24 : Réception définitive

24.1 La réception définitive s'effectuera sur demande du fournisseur.

24.2 Le maître d'œuvre sera membre de la commission.

24.3 La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

24.4 La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations.

24.5 La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

CHAPITRES VI. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _(_____) francs CFA
- Montant de la TVA : ___(_____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (__) F CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1 Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Ce cautionnement devra être constitué conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics

b) Son montant est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à la réglementation en vigueur.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire

des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

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

26.2 Cautionnement de garantie

Aucune retenue de garantie n'est fixée au titre du présent marché.

26.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage n'est prévue au titre du présent marché.

Article 27 : 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 libérera des sommes dues, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°_____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ .

Article 28 : Variation des prix

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

28.2 Modalités d'actualisation des prix

NA

Article 29 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont **non révisables**.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

NA

Article 31 : Avance

31.1 Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 32 : Règlement des prestations

32.1 Constatation des prestations exécutées

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

32.2 Décompte mensuel

Au plus tard le 5 du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui- ci.

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

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

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

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de : sept (7 jours) pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

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

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

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

32.3 Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total sommes auxquelles il peut prétendre du fait 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, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions de la règlementation en vigueur.

32.4 Décompte général et définitif

Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de 01 mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive

À la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final
- 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 maitre d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

Le cocontractant dispose d'un délai de 01 mois maximum pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

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

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

- 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 cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement 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 rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

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

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à la réglementation en vigueur.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

34.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

34.2 Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités spécifiques.

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : **300 000 FCFA**
- Remise tardive des assurances : **200 000 FCFA**

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

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

Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1 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 cotraitants de la manière suivante : *[à préciser le cas échéant]*.

35.2 35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant 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 rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

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

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N°2025/013 du 23 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
    - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
    - Des droits et taxes communaux,
    - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Résiliation du marché

38.1 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 peut, s'il 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 peut accepter s'il y a lieu, des 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 tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
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 la carence constatée ;
f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de10% du montant des prestations ;
b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage

d. Non-paiement persistant des prestations
e. Motif d'intérêt général

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

a. En cas de 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 ;
b. Non-paiement persistant des prestations
c. Motif d'intérêt général

Article 39 : 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 par écrit, dans les 02 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera 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 » renvoie aux stipulations de la réglementation en vigueur.

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 l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 40 : Différends et litiges

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

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

Article 41 : 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 42 : et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCES (TDR)

SOMMAIRE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION 87

1.1 Contexte 87
1.2 Objet du Marché 87
1.3 Condition des Catines 88

2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS 88

2.1 Généralités 88
2.2 Détails des prestations 89
2.3 Fourniture du matériel 96
2.4 Mode de paiement 96
2.5 Entretien ménager des locaux et du matériel 97
2.6 Approvisionnement en produits alimentaires 97
2.7 Maintenance et réparation des équipements et matériels 97
2.8 Personnel du prestataire 98
2.9 Spécification des uniformes de travail 99
2.10 Prescriptions de sécurité, d'hygiène et de salubrité 99
2.11 Calendrier des prestations horaires 99
2.12 Affichage des menus et prix 100
2.13 Production des rapports mensuels des prestations 100
2.14 Durée du contrat 100

TERMES DE RÉFÉRENCES

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1.1 Contexte

Dans le cadre des activités d'exploitation et de maintenance de l'aménagement hydroélectrique de Lompangar, Electricity Development Corporation (EDC) lance le recrutement des prestataires spécialisés dans le domaine de la restauration commerciale ou collective, afin d'assurer la gestion et l'exploitation de la cantine de l'aménagement.

Les Prestataires devront gérer et exploiter la cantine en fournissant le matériel complémentaire adéquat afin d'offrir les prestations de service de restauration et de traiteur de bonne qualité.

1.2 Objet du Marché

L'objectif de EDC est d'identifier un ou des Prestataire(s) spécialisé(s) dans le domaine de la restauration commerciale ou collective, dans le but d'assurer d'une part la restauration de son personnel sur le site de l'aménagement et d'autre part, exploiter et maintenir la cantine (salles de restaurant, cuisine, toilettes, chambres, espaces verts aux alentours de la cantine, gestion des déchets etc.) pour une durée de douze (12) mois.

Compte tenu du fait que le local, l'eau et l'électricité qui sont liés à l'exécution du marché sont à la charge de EDC, et dans la mesure où le Cocontractant ne versera pas de redevance à EDC pour ces derniers, il devra présenter des propositions de prix préférentiels par rapport aux prix du marché.

Le Prestataire devra avoir ses propres moyens logistiques pour assurer le transport et l'acheminement des denrées alimentaires, l'approvisionnement du gaz domestique, le déplacement de son personnel. Les moyens et les conditions de transport devront être conformes aux normes HACCP qui assurent la sécurité sanitaire des aliments.

L'effectif du personnel présent sur le site est présenté ci-dessous

	Cadres	Non cadres	Total
Equipe d'exploitation et de maintenance de l'aménagement	10	44	54

Les personnels sur le site sont reparti en deux (02) équipes qui se relayent suivant le principe de 14 jours sur le site et 14 jours de repos et se compose comme suit :

	Effectif		Total
	Equipe I	**Equipe II**	
Personnel non-cadre (agents de maîtrise et employés)	22	22	44
Personnel d'encadrement (cadres, chefs de service, chef de bureau)	05	05	10
	27	**27**	**54**

La cantine sera à usage exclusif au bénéfice du personnel d'exploitation et de maintenance présent sur le site.

Les consultants, le personnel des sociétés sous contrat seront autorisés à y accéder et bénéficieront des mêmes tarifs applicables dans le cadre du présent marché. Toutefois, le responsable de EDC sur le site devra notifier le prestataire 48 heures avant, des éventuelles visites des personnes externes au site et ayant sollicité un service de restauration. Dans ce cas, le prestataire est tenu de garantir la continuité du service de base pour la restauration du personnel EDC résidant sur le site.

Le Prestataire ne pourra en aucun cas utiliser les locaux et faire usage des commodités mises à sa disposition pour des prestations personnelles à l'intérieur et à l'extérieur des sites des barrages.

1.3 Condition de la Catine

Il est important de noter qu'au départ, la cantine sur le site est une structure temporaire en attendant qu'une structure permanente soit mise à disposition. Le Prestataire devra s'adapter aux conditions temporelles et, le cas échéant, improviser pour fournir des services de qualité comme stipulé dans le TDR.

2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1 Généralités

Les prestations à exécuter sont les suivantes :

- ***Concernant la restauration :***
  - La préparation et le service de trois (03) repas équilibrés tous les jours y compris les jours fériés comprenant un petit déjeuner entre 6h30 et 7h30, un déjeuner entre 12h et 13h et un dîner entre 19h et 20h et selon les menus tels que décrits dans les Termes de Référence (pièce N°5) ;
  - La fourniture d'un service traiteur au besoin (sur commande) ;
- ***Concernant l'exploitation et l'entretien de la cantine du Maître d'Ouvrage :***
  - La fourniture du matériel et logistique complémentaire autre que celui mis à sa disposition par EDC pour un service de qualité (couverts, nappes de table,

ustensiles de cuisine, appareils de cuisine, véhicule de liaison type 4x4, camion frigorifique etc.) ;

- L'entretien des locaux et l'environnement extérieur (salles de restaurant, cuisine, toilettes, chambres, espaces verts, gestion des déchets etc.) ;
- L'approvisionnement en vivres frais et en gaz domestique.

2.2 Détails des prestations

A. Prestation de restauration

Le prestataire est tenu d'assurer la préparation et le service de 03 (trois) repas équilibrés par jour (petit déjeuner, déjeuner et dîner) au personnel de la cité, à celui en mission sur le site conformément à un planning hebdomadaire de menu arrêté conjointement par le Prestataire et le management local de EDC. Le service offert par le Prestataire devra respecter les règles culinaires et d'hygiène conformément aux normes alimentaires en vigueur.

Le prestataire est tenu de présenter au maître d'ouvrage le menu hebdomadaire, sept (07) jours en avance pour validation.

Le prestataire devra fournir trois (03) repas journaliers, suivant les menus indicatifs, aux heures suivantes :

- **Petit déjeuner : entre 6h30 et 7h30**

Chaque personne devra disposer chaque jour :

➢ ***Pour le repas réservé aux agents de maitrise et aux employés de bureaux : un buffet comprenant :***

- Une variété de boissons chaudes (lait chaud ou chocolat chaud ou café ou thé) à consommer sur place ;
- Une variété de boissons froides (jus de fruits et lait) à consommer sur place ;
- Du pain (au moins deux boules de pain de 50 g minimum par personne en moyenne) avec une combinaison de pains ordinaires (80 %) et de pains complets (20 %) ;
- De la confiture ou de la tartine de chocolat à consommer sans modération sur place. Le parfum de la confiture sera donné par le responsable chargé du suivi de la qualité des repas ;
- De la salade d'avocats si nécessaire ;
- Du beurre (minimum 10 g par personne) ;
- De la sardine (au moins 1 sardine par personne) ;
- Une omelette garnie (à la charcuterie, à la sardine ou aux herbes) faite à la base de deux œufs frais ou deux œufs bouillis par personne. Lorsque le prestataire préparera une omelette garnie (à la charcuterie ou à la sardine), il pourra être dispensé de fournir le produit utilisé pour garnir l'omelette (charcuterie ou sardine). Le prestataire pourra proposer également

quelques fois des omelettes nature. Le nombre de plats d'omelettes ne dépassera pas trois fois par semaine sauf dans les repas officiels où ils seront fournis systématiquement ;

- Un plat local de petit déjeuner si nécessaire (beignets, haricots, bouillie, bouillon chaud de viande etc.).

➢ ***Pour le repas réservé aux hautes personnalités, directeurs généraux, directeurs, sous-directeurs, chefs service et cadres : un buffet comprenant :***

- Une variété de boissons chaudes : lait ou chocolat ou café (café nature ou au lait) ou thé nature (avec citron ou lait) à consommer sans modération sur place ;
- Une variété de boissons froides (jus de fruits et lait) à consommer sans modération sur place ;
- Du pain (au moins deux boules de pain de 50 g minimum par personne en moyenne) avec une combinaison de pains ordinaires (70 %) et de pains complets (30 %)
- De la viennoiserie (1 croissant beurre ou 1 pain chocolat ou 1 gâteau raisin ou autre dont le choix sera préalablement validé par le responsable chargé du suivi de la qualité des repas à EDC. Le grammage minimal de la viennoiserie est de 80 g par produit. La viennoiserie sera fournie au maximum trois fois par semaine sauf dans les repas officiels où ils seront fournis systématiquement
- De la confiture à consommer sans modération sur place. Le parfum de la confiture sera donné par le responsable chargé du suivi de la qualité des repas ;
- De la salade d'avocats si nécessaire
- De chocolat à consommer sans modération sur place.
- Du beurre (minimum 10 g par personne)
- De la charcuterie (saucisson ou jambon ou des saucisses (2 tranches par personne maximum)). Il faudra veiller à bien séparer la charcuterie à base de porc et celle qui ne l'est pas. En cas d'omelette garnie par celle-ci, il ne sera pas nécessaire de fournir ce plat
- De la sardine (au moins 1 sardine par personne). En cas d'omelette garnie par celle-ci, il ne sera pas nécessaire de fournir ce plat.
- Une omelette garnie (à la charcuterie, à la sardine ou aux herbes) faite à la base de deux œufs frais ou deux œufs bouillis par personne. Lorsque le prestataire préparera une omelette garnie (à la charcuterie ou à la sardine), il pourra être dispensé de fournir le produit utilisé pour garnir l'omelette (charcuterie ou sardine). Le prestataire pourra proposer également quelques fois des omelettes nature. Le nombre de plats d'omelettes ne

dépassera pas trois fois par semaine sauf dans les repas officiels où ils seront fournis systématiquement.

- Un plat local de petit déjeuner si nécessaire (beignets, haricots, bouillie, bouillon chaud de viande etc.)

- **Déjeuner : entre 12h et 13h**

Chaque personne devra disposer chaque jour :

➢ ***Pour le repas réservé aux agents de maitrise et aux employés de bureaux : un buffet comprenant :***

- Un plat d'entrée au choix : une entrée froide (1 salade composée) avec du pain (100 g par personne) ;
- Deux types de plats chauds : un plat de poisson ou un plat de viande blanche ou rouge avec un système rotatif (200 à 250 g brut par personne) et un plat de légumes. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Deux types de féculents : du riz ou des pâtes au choix selon le menu, des pommes de terre ou des plantains (frits ou vapeur) ou autre selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Un type de desserts : des fruits de saison ou de la pâtisserie ou de la variété de produits laitiers selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas.
- Une bouteille d'eau minérale de 1,5 l pour trois personnes ;

➢ ***Pour le repas réservé aux hautes personnalités, directeurs généraux, directeurs, sous-directeurs, chefs service et cadres : un buffet comprenant :***

- Un plat d'entrée au choix : une entrée froide (1 salade composée) avec du pain (100 g par personne) ;
- Du fromage (50 g par personne) ;
- Du beurre (10 g par personne) ;
- Trois types de plats chauds : un plat de poisson, un plat de viande blanche ou viande rouge (200 à 250 g brut par personne) et un plat de légumes. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;

- Deux types de desserts : des fruits de saison, de la pâtisserie ou de la variété de produits laitiers selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Trois types de féculents : du riz ou des pâtes au choix selon le menu, des pommes de terre ou des plantains (frits ou vapeur) selon le menu et des légumes secs. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Une bouteille d'eau minérale de 1,5 l pour trois personnes ;
- Du café et du thé à volonté.

- **Dîner entre 19h et 20h :**

Chaque personne devra disposer chaque jour :

➢ ***Pour le repas réservé aux agents de maitrise et aux employés de bureaux : un buffet comprenant :***

- Un plat d'entrée au choix : une entrée froide (1 salade composée) avec du pain (100 g par personne) ;
- Deux types de plats chauds : un plat de poisson ou un plat de viande blanche ou rouge avec un système rotatif (200 à 250 g brut par personne) et un plat de légumes. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Deux types de féculents : du riz ou des pâtes au choix selon le menu, des pommes de terre ou des plantains (frits ou vapeur) ou autre selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Un type de desserts : des fruits de saison ou de la pâtisserie ou de la variété de produits laitiers selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas.
- Une bouteille d'eau minérale de 1,5 l pour trois personnes ;

➢ ***Pour le repas réservé aux hautes personnalités, directeurs généraux, directeurs, sous-directeurs, chefs service et cadres : un buffet comprenant :***

- Un plat d'entrée au choix : une entrée froide (1 salade composée) avec du pain (100 g par personne) ;
- Du fromage (50 g par personne) ;
- Du beurre (10 g par personne) ;
- Trois types de plats chauds : un plat de poisson, un plat de viande blanche ou rouge (200 à 250 g brut par personne) et un plat de légumes. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;

- Deux types de desserts : des fruits de saison, de la pâtisserie ou de la variété de produits laitiers selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Trois types de féculents : du riz ou des pâtes au choix selon le menu, des pommes de terre ou des plantains (frits ou vapeur) selon le menu et des légumes secs. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Une bouteille d'eau minérale de 1,5 l pour trois personnes ;
- Du café et du thé à volonté.

Certains soirs des week-ends, le prestataire fournira un service de barbecue pour griller la viande ou du poisson à la demande de EDC.

Le prestataire pourrait élargir le choix par des produits et des mets de qualité avec l'accord du maître d'ouvrage. En cas de nécessité, pour des raisons de monotonie, de défaut de variété ou de toute autre raison qui porte atteinte à la qualité du service offert, EDC peut demander le changement du menu hebdomadaire qui lui est présenté une semaine en avance pour validation. La diversité des mets et leurs valeurs nutritionnelles sont des facteurs primordiaux pour EDC et la propreté sera de rigueur.

Le prestataire devra fournir un service de restauration en minimisant les temps d'attente et pourrait faire des suggestions pour optimiser ses prestations

B. Service traiteur (prestations exceptionnelles)

Le prestataire pourra, à la demande de EDC, fournir un service traiteur à l'occasion des rencontres organisées par l'Entreprise dans le cadre de ses activités (collations, réunions de travail, fêtes, cocktails, visite de site etc…).

Ce type de prestation peut nécessiter des menus spéciaux (nature et quantité) et feront l'objet d'une facturation distincte librement convenue entre les parties.

Toutefois, le présent marché n'oblige en aucune manière EDC à recourir de façon systématique auprès du prestataire pour ce type de services. L'Entreprise se réserve le droit de faire recours à d'autres prestataires si besoin. En tout état de cause, le Prestataire sera avisé au moins 48 heures avant l'heure prévue pour ce type de prestation de service.

Le menu spécial comprenant au minimum pour :

Le petit déjeuner : entre 6h30 et 7h30

- Une variété de boissons chaudes : lait ou chocolat ou café (café nature ou au lait) ou thé nature (avec citron ou lait) à consommer sans modération sur place ;
- Une variété de boissons froides (jus de fruits et lait) à consommer sans modération sur place ;

- Du pain (au moins deux boules de pain de 50 g minimum par personne en moyenne) avec une combinaison de pains ordinaires (70 %) et de pains complets (30 %)
- De la viennoiserie (1 croissant beurre, 1 pain chocolat, 1 gâteau raisin ou autre dont le choix sera préalablement validé par le responsable chargé du suivi de la qualité des repas à EDC. Le grammage minimal de la viennoiserie est de 80 g par produit.
- De la confiture à consommer sans modération sur place. Le parfum de la confiture sera donné par le responsable chargé du suivi de la qualité des repas ;
- De la salade d'avocats si nécessaire
- De chocolat à consommer sans modération sur place.
- Du beurre (minimum 10 g par personne)
- De la charcuterie (saucisson ou jambon ou des saucisses (2 tranches par personne maximum)). Il faudra veiller à bien séparer la charcuterie à base de porc et celle qui ne l'est pas.
- De la sardine (au moins 1 sardine par personne). En cas d'omelette garnie par celle-ci, il ne sera pas nécessaire de fournir ce plat.
- Une omelette garnie (à la charcuterie, à la sardine ou aux herbes) faite à la base de deux œufs frais ou deux œufs bouillis par personne. Lorsque le prestataire préparera une omelette garnie (à la charcuterie ou à la sardine), il pourra être dispensé de fournir le produit utilisé pour garnir l'omelette (charcuterie ou sardine). Le prestataire pourra proposer également quelques fois des omelettes nature. Le nombre de plats d'omelettes ne dépassera pas trois fois par semaine sauf dans les repas officiels où ils seront fournis systématiquement.
- Un plat local de petit déjeuner si nécessaire (beignets, haricots, bouillie, bouillon chaud de viande etc.)

Le déjeuner :

Le menu spécial comprenant au minimum :

- Un plat d'entrée au choix : une entrée froide (1 salade composée) avec du pain (100 g par personne) ;
- Du fromage (100 g par personne) ;
- Du beurre (10 g par personne) ;
- Quatre types de plats chauds : un plat de poisson et/ou crustacés, un plat de viande blanche, un plat de viande rouge (200 à 250 g brut par personne) et un

plat de légumes. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;

- Service de barbecue de viande ou du poisson à la demande de EDC
- Quatre types de desserts : des fruits de saison, de la pâtisserie, de la variété de produits laitiers selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Trois types de féculents : du riz ou des pâtes au choix selon le menu, des pommes de terre ou des plantains (frits ou vapeur) selon le menu et des légumes secs. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Une bouteille d'eau minérale de 1,5 l pour trois personnes ;
- Du café et du thé à volonté.

Le dîner :

Le menu spécial comprenant au minimum :

- Un plat d'entrée au choix : une entrée froide (1 salade composée) avec du pain (100 g par personne) ;
- Du fromage (100 g par personne) ;
- Du beurre (10 g par personne) ;
- Quatre types de plats chauds : un plat de poisson et/ou crustacés, un plat de viande blanche, un plat de viande rouge (200 à 250 g brut par personne) et un plat de légumes. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Service de barbecue de viande ou du poisson à la demande de EDC
- Quatre types de desserts : des fruits de saison, de la pâtisserie, de la variété de produits laitiers selon le menu. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Trois types de féculents : du riz ou des pâtes au choix selon le menu, des pommes de terre ou des plantains (frits ou vapeur) selon le menu et des légumes secs. Chaque personne pourra se servir un assortiment de ces plats pour son repas ;
- Une bouteille d'eau minérale de 1,5 l pour trois personnes ;
- Du café et du thé à volonté.

Le prestataire assurera à sa charge la décoration de la salle et des tables à manger par l'installation des pots de fleurs décoratifs sur les tables, l'utilisation d'un service de table complet et de bonne qualité (un couteau, une fourchette, une cuillère à soupe et

une cuillère à café, verres à eau, à vin, les assiettes, et les autres ustensiles de table etc.) et autres produits décoratifs jugés utiles pour

2.3 Fourniture du matériel

Le Prestataire prendra en charge la fourniture des équipements ou matériel nécessaire pour la préparation et le service des trois (03) repas, ainsi qu'au bon fonctionnement de la cantine.

Il s'agit notamment pour chaque site de :

- Un Congélateur
- Un Réfrigérateur
- Une Table de travail
- un service de table complet pour 25 personnes au moins (cuillères, couteaux, fourchettes (en inox); assiettes, tasses et sous tasses en porcelaine; verres à eau cristallin, coupes pour vin, nappes de table…) ;
- des cafetières, chauffe-eaux, thermos ;
- des marmites chauffantes (03 au moins) ;
- un Miro-onde
- un véhicule pick-up de liaison ;
- deux bouteilles à gaz ;
- tout autre équipement non fourni par le maitre d'ouvrage et jugé nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Ce matériel complémentaire restera la propriété du prestataire après le contrat.

Dans le cas où certains matériaux sont mis à la disposition du prestataire par l'EDC, le prestataire sera responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tous matériels et équipements à lui confier, dès que ceux-ci ont été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché.

À cet effet, le prestataire devra tenir un inventaire permanent et apposer des marques d'identification sur les matériels et équipements mis à sa disposition. Un état contradictoire sera fait par EDC en début de contrat ainsi qu'à la fin.

Si un matériel ou équipement dont le prestataire est responsable est détruit, perdu ou avarié, le prestataire est tenu, de le remplacer, de le remettre en état ou d'en rembourser.

2.4 Mode de paiement

Les paiements des repas se feront par virement bancaire à l'ordre du Prestataire sur présentation d'un décompte dûment validé par l'Ingénieur et le Chef service du marché avec indication du nombre de repas effectivement servis. Les consultants et sous-traitant paieront directement leur repas à la caisse du Prestataire aux prix affichés dans

le restaurant. Il est entendu que le prestataire fixera ces prix aux meilleures conditions du marché. En tout état de cause, les prix affichés ne pourront pas être supérieurs à ceux du bordereau des prix.

2.5 Entretien ménager des locaux et du matériel

Le prestataire est entièrement responsable du nettoyage, de la désinfection et de l'entretien des équipements et matériels ainsi que de tous les locaux du restaurant y compris les toilettes, les pièces communes et l'environnement extérieur (plateformes de travail, l'entourage immédiat du restaurant etc.). Il devra à cet effet, utiliser des équipements et des produits conformes aux normes applicables. Il rend compte des dégradations ou détérioration en temps réel au Maître d'Ouvrage.

La responsabilité pleine et entière du prestataire sera engagée en cas de défaillance des équipements imputables à ce dernier.

Le Prestataire est entièrement responsable de la gestion des déchets (tri, stockage) et l'évacuation des déchets produits sur un site qui lui sera indiqué par EDC.

2.6 Approvisionnement en produits alimentaires

L'approvisionnement de la cantine en produits alimentaires frais doit se faire par camion frigorifique et les produits doivent être livrés chaque semaine.

2.7 Maintenance et réparation des équipements et matériels

Les frais de maintenance et de réparation courante des équipements et du matériel mis à la disposition du prestataire par le Maître d'Ouvrage sont exclusivement à sa charge. Toutefois, le maitre d'ouvrage supportera les maintenances lourdes, sous réserve que les équipements aient été exploités et entretenus convenablement par le prestataire.

Tableau de répartition des charges :

Postes	A la charge de EDC	A la charge du prestataire
Fourniture Eau et électricité	X	
Climatisation	X	
Réparation et gros entretien des locaux (travaux de génie civil et installations électriques de la cantine)	X	
Maintenance technique des équipements et matériels de cuisine de EDC		X
Renouvellement de la vaisselle		X
Renouvellement du mobilier	X	
Désinfection et dératisation de la cantine		X

Postes	A la charge de EDC	A la charge du prestataire
Enlèvement des ordures et eaux grasses et évacuation au lieu de décharge		X
Entretien et nettoyage courant des salles, cuisine, toilettes, canalisations de drainage de la cuisine, matériel et mobilier etc.		X
Entretien des espaces verts aux alentours de la cantine (désherbage régulier, tonte des gazons et évacuation des déchets, etc.)		X
Fourniture des produits d'entretien		X
Fourniture des serviettes de table et papier hygiénique		X
Frais des contrôles bactériologiques		X
Contrôle de l'hygiène du personnel		X
Fourniture du gaz domestique		X

Les coûts de maintenance et de réparation des équipements de cuisine imputables au maître d'ouvrage seront supportés par le prestataire et rémunérés dans son décompte mensuel.

Toutefois, le prestataire devra soumettre au préalable, à la validation du responsable du maître d'ouvrage un diagnostic détaillé de ces équipements défaillants ainsi que les factures pro-forma correspondants avant d'engager les travaux de maintenance sur ces équipements

2.8 Personnel du prestataire

Le personnel clé doit être constitué :

- d'un (01) chef de cuisine ;
- de deux (02) cuisiniers ;
- d'un (01) boulanger pâtissier.

La qualification professionnelle du personnel clé ci-dessus devra être comme suit :

- **Chef de cuisine :** Justifiant au moins d'un BEPC ou diplôme équivalent et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration et ayant déjà occupé le poste de chef de cuisine dans un restaurant
- **Cuisinier :** Justifiant au moins d'un CEP ou diplôme équivalent et d'une attestation de formation en hôtellerie, justifiant d'une expérience générale d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la restauration dont au moins une (01) en qualité de cuisinier dans un restaurant.

- **Boulanger Pâtissier** : Justifiant au moins d'un CEP et d'une attestation professionnelle en boulangerie/pâtisserie délivrée par une institution agréée, justifiant d'au moins trois (03) ans d'expérience générale dont une (01) année en qualité de boulanger pâtissier dans un restaurant ou une boulangerie pâtisserie.

Le Prestataire doit fournir pour tout son personnel des : certificats médicaux, certificats d'aptitude ou autres documents qui justifient leurs qualifications.

Au-delà de ce personnel clé, le prestataire devra s'assurer de la disponibilité d'un personnel d'appui comprenant notamment des aides de cuisine, des serveuses et des plongeurs.

2.9 Spécification des uniformes de travail

Le prestataire devra fournir à ses agents des uniformes de travail appropriés, confortables et indispensables à la bonne marche de la prestation. Il veillera au respect strict des normes d'hygiène et de sécurité en fournissant gants, chapeaux, etc.

2.10 Prescriptions de sécurité, d'hygiène et de salubrité

Le Prestataire s'engage à ce que le restaurant réponde aux normes de sécurité, d'hygiène et de salubrité requis en la matière par les autorités administratives nationales et conformément aux normes nationales et internationales. Un laboratoire agréé devra faire tous les quatre mois des prélèvements sur les mets proposés et vendus en vue d'un contrôle bactériologique. Les frais de ces prestations seront à la charge du prestataire et les résultats devront être soumis à EDC.

EDC pourra si nécessaire, effectuer des prélèvements inopinés sur les produits et les mets proposés et vendus.

En outre, le Prestataire doit être assuré contre les risques relatifs à son activité auprès d'une compagnie d'assurances. Il devra disposer d'une assurance pour couvrir les risques qui pourraient survenir lors de l'exécution du marché.

Le prestataire est informé que les sites des barrages sont les sites hautement sensibles dans lequel il est tenu de respecter strictement les consignes de sécurité applicables. En conséquence, le prestataire sera responsable des accidents et sinistres qui pourraient survenir à son personnel. Il est tenu de tenir un registre de consignation de tous les accidents qui pourra être consulté à tout moment par le Maitre d'Ouvrage.

Enfin, le prestataire est expressément informé que tout accident avec mort d'homme entrainera l'arrêt immédiat des prestations ainsi que la résiliation immédiate du contrat sans préavis et aux torts exclusifs du prestataire.

2.11 Calendrier des prestations horaires

Le prestataire devra soumettre à EDC le menu de la semaine, au moins sept (07) jours à l'avance pour validation.

Les horaires d'ouverture et de service de la cantine sont les suivantes : du lundi au dimanche (les jours fériés inclus), de 6h30-7h30, 12h-13h et 19h-20h.

2.12 Affichage des menus et prix

Le prestataire est tenu d'afficher à l'entrée de chaque restaurant et tous les dimanches de la semaine N, les menus hebdomadaires qu'il propose pour la semaine N+1. Ces menus doivent au préalable être validés par le Maitre d'œuvre sur site.

L'affichage des prix en Francs CFA de tous les menus et produits proposés est obligatoire.

2.13 Production des rapports mensuels des prestations

Le prestataire est tenu de produire sur une base mensuelle un rapport de réalisation de ses prestations. Ce rapport doit comporter au minimum les informations suivantes : les rappels des menus hebdomadaires, un point sur la qualité et la quantité des repas servis, un point sur le personnel déployé par le restaurateur, etc.

2.14 Durée du contrat

La durée du contrat est d'un (01) an à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

PIÈCE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des Prix	Unité	Prix unitaire en Chiffres (FCFA)	Prix unitaire en Lettres (FCFA)
100	**Cantine réservée aux hautes personnalités, directeurs généraux, directeurs, sous-directeurs, chefs service et cadres**			
101	**Petit déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un petit déjeuner complet (pâtisserie, boisson, omelette, charcuterie…) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
102	**Déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
103	**Diner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un diner (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
200	**Cantine réservée aux agents de maitrise, et employés**			
201	**Petit déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un petit déjeuner complet (pâtisserie, boisson, omelette, charcuterie…) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
202	**Déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
203	**Diner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un diner (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		

N° Prix	Désignation des Prix	Unité	Prix unitaire en Chiffres (FCFA)	Prix unitaire en Lettres (FCFA)
300	**Service traiteur (prestations exceptionnelles)**			
301	**Petit déjeuner spécial** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un petit déjeuner spécial (pâtisserie, boisson, omelette, charcuterie…) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
302	**Déjeuner spécial** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet spécial (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
303	**Diner spécial** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet spécial (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs ***L'UNITE:***	U		
400	**Maintenance et réparations des équipements et matériels**			
401	**Maintenance et réparation des équipements et matériels** Ce prix est une provision pour rémunérer les coûts mensuels de maintenance imputables au maître d'ouvrage conformément aux TDRs	Provision	200 000	Deux cent mille

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date

PIÈCE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

Cadre du détail estimatif :

N° Prix	Désignation des Prix	Quantité	Unité	Prix unitaire (FCFA)	Prix total (FCFA)
100	**Cantine réservée aux hautes personnalités, directeurs généraux, directeurs, sous-directeurs, chefs service et cadres**				
101	**Petit déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un petit déjeuner complet (pâtisserie, boisson, omelette, charcuterie…) conformément aux TDRs	1945	U		
102	**Déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs	1945	U		
103	**Diner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un diner (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs	1945	U		
200	**Cantine réservée aux agents de maitrise, et employés**				
201	**Petit déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un petit déjeuner complet (pâtisserie, boisson, omelette, charcuterie…) conformément aux TDRs	8580	U		
202	**Déjeuner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs	8580	U		
203	**Diner** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un diner (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs	8580	U		
300	**Service traiteur (prestations exceptionnelles)**				
301	**Petit déjeuner spécial** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un petit déjeuner spécial (pâtisserie, boisson, omelette, charcuterie…) conformément aux TDRs	600	U		

N° Prix	Désignation des Prix	Quantité	Unité	Prix unitaire (FCFA)	Prix total (FCFA)
302	**Déjeuner spécial** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet spécial (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs	600	U		
303	**Diner spécial** Ce prix rémunère à l'unité la préparation et le service d'un repas complet spécial (entrée, plat de résistance et dessert) conformément aux TDRs	600	U		
400	**Maintenance et réparations des équipements et matériels**				
401	**Maintenance et réparation des équipements et matériels** Ce prix est une provision pour rémunérer les coûts mensuels de maintenance imputables au maître d'ouvrage conformément aux TDRs	1	Provision	200 000	Deux cent mille
	Montant total HT				
	TVA 19,25 %				
	AIR (2,2%)				
	TTC				
	Net à mandater				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre) …… ……FCFA TTC.

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire].

Signature : _____ [insérer la signature].

Date : _____ [insérer la date

PIÈCE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

Cadre du sous détail

Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire. Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

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

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

A. Frais généraux de la prestation

- …….. ……..
- …….. ……..
- …….. ……..

Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège ……..
- Frais financier ……..
- …… ……..

- …….. ……..
- Aléas et bénéfice ……..

Total C2

Coefficient de vente k = 100/(100-C) avec C=C1+C2

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

Nom du Soumissionnaire…… [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ……[insérer signature],

Date…… [insérer la date]

PIÈCE N°9 : MODELE DE MARCHE

MARCHE N°_____/EDC/DG/CIPM/2026

PASSE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°_____/AONO/EDC/CIPM/2026 du _____

POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE RESTAURATION ET SERVICE TRAITEUR A LA CANTINE DE L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE LOM PANGAR, REGION DE L'EST

MAITRE D'OUVRAGE : ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION (EDC)

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET : Pour la réalisation des prestations de restauration et service traiteur à la cantine de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar, Région de l'Est

LOT N° _____

LIEU DE LIVRAISON : LOMPANGAR, REGION DE L'EST

DÉLAI D'EXÉCUTION : Douze (12) mois.

MONTANT EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A		
AIR /TSR		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Budget EDC, Exercice 2026 et suivant

IMPUTATION : F050315

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION,

BP 15 111 Yaoundé, Tél. : +(237) 222 23 19 30 - 222 23 10 89 _ Fax : +(237)222 23 11 13, Site web : www.edc.cm _ Mail : info@edc.cm RC/YAO/2008/B/1227 _ N° contribuable : M1106000025048Z, représentée par son Directeur Général,

Dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

L'Entreprise

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° RCCCM : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général,

Dénommée ci-après « l'Entrepreneur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I	:	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	:	Terme de Références (TDR)
Titre III	:	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	:	Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page .....et dernière du Marché N°_____/M/EDC/DG/CIPM/2026 du_____

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/EDC/CIPM/2026

Avec _____,

Pour la réalisation des prestations de restauration et service traiteur à la cantine de l'aménagement hydroélectrique de Lom Pangar, Région de l'Est

MONTANT DU MARCHE EN FCFA :

	Montant en chiffres	**Montant en lettres**
HT		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

DELAI D'EXECUTION **:** DOUZE (12) MOIS

Lu et accepté par le Prestataire *[Lieu],* le _____
Signé par le Maître d'Ouvrage *[Lieu],* le _____
Enregistrement *[Lieu],* le _____

PIÈCE N°10 : MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

Annexe N°1: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner 118

Annexe N°2: Modèle de lettre de soumission 119

Annexe N°3: Modèle de caution de soumission 120

Annexe N°4: Modèle de cautionnement définitif 122

Annexe N°5: Cadre du planning de livraison 124

Annexe N°6: Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services 125

Annexe N°7: Lettre de soumission de la proposition technique 126

Annexe N°8: Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.. 127

Annexe N°9: Références du Candidat 130

Annexe N°10: Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission 131

Annexe N°11: Modèle fiche de présentation du matériel 132

Annexe N°12: Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante 133

Annexe N°1: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

À *[Indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse*]

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe N°2: Modèle de lettre de soumission

Je, soussigné ..... *[Indiquer le nom et la qualité du signataire],* représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... 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 y compris les additifs N°..... *[Rappeler l'objet de l'appel d'offres]*

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures 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 livrer les fournitures 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.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... *le* .....

Signature :

Nom du signataire :_____

En qualité de :_____ dûment autoriser à

signer les soumissions pour et au nom de_____

Annexe N°3: Modèle de caution de soumission

Organisme financier : _____

Référence de la Caution N° : _____

A **ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION,**

BP 15 111 Yaoundé, Tél. : +(237) 222 23 19 30 - 222 23 10 89 _ Fax : +(237)222 23 11 13, Site web : www.edc.cm _ Mail : info@edc.cm _ RC/YAO/2008/B/1227 _ N° contribuable : M1106000025048Z, représentée par son Directeur Général, ci-dessous désignée « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

Annexe N°4: Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier: _____

Référence de la Caution: N°_____

Adressée à **ELECTRICITY DEVELOPMENT CORPORATION**,

BP 15 111 Yaoundé, Tél. : +(237) 222 23 19 30 - 222 23 10 89 _ Fax : +(237)222 23 11 13, Site web : www.edc.cm _ Mail : info@edc.cm RC/YAO/2008/B/1227 _ N° contribuable : M1106000025048Z, représentée par son Directeur Général, ci-dessous désignée « Le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

Nous, _____ ***[nom et adresse de banque],*** représentée par _____ ***[noms des signataires],***

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

Annexe N°5: Cadre du planning de livraison

Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

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

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

Annexe N°6: Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services

1) Personnel clé

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2) Personnel d'appui

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

Annexe N°7: Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À:*[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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: Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : ……

Nom du Candidat : ……

Nom de l'employé : ……

Profession :
……
……

Diplômes :
……
……

Date de naissance : ……

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ……

Nationalité : ……

Affiliation à des associations/groupements professionnels : ……
……
……
……

Attributions spécifiques :
……
……

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/elle lors de missions antérieures, 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 une 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 depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

……
……
……
……

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

……
……

……
……

……
……

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

……
……
……
……

Attestation :

Je, 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°9: Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

Annexe N°10: Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

- Conception technique et méthodologie,
- Plan de travail, et
- Organisation et personnel

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

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

c. *Organisation et personnel.* Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

Annexe N°11: Modèle fiche de présentation du matériel

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire / location	Année d'obtention	Justificatif

[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) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

Annexe N°12: Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

PIÈCE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne

détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12 : DÉCLARATION 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, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°13 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

N°	Liste des établissements de crédit	Sigle
01	Access Bank Cameroon, B.P.6000, Yaoundé;	ACCESS BANK
02	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
03	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) B.P. 34 692, Yaoundé	BANGE CMR
04	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
05	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
06	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK Cameroun) B.P. 600, Douala	BGFIBANK Cameroun
07	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
08	Citibank Cameroon (Citibank Cameroon) B.P. 4 571, Douala	Citibank Cameroon
09	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 6 578, Yaoundé	CCA-BANK
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12	La Régionale Bank, B.P.30 145, Yaoundé;	REGIONAL BANK
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

1	Activa Assurances SA, B.P. 12 970, Douala	
2	Area Assurances SA, B.P. 15 584, Douala	
3	AFG Assurances SA, B.P. 3 073, Douala	
4	Chanas Assurances SA, B.P. 109, Douala	
5	CPA S.A, B.P. 54, Douala	
6	LD Assurances SA, B.P. 2 854 Douala	
7	AFRI Insurance SA, B.P. 5 373 Douala	
8	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala	
9	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala	
10	Belife Insurance General SA, B.P. 2 328 Douala	
11	ROYAL ONYX Insurance Cie SA, B.P. 12 125, Douala	
12	SAAR, B.P. 1 011, Douala	
13	Sanlam Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
14	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	