REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

****

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°033 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 25 NOVEMBRE 2026 POUR LES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2027
LIGNE BUDGETAIRE : 61-21-20 « Entretien Bâtiments »

****

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Novembre 2026 -

SOMMAIRE

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

1.1 version française

1.2 version anglaise

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

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

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

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

5.1 : Cahier des Prescriptions techniques

5.2 : Devis descriptif

Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires

Pièce n° 7 : Cadre du Détail quantitatif et estimatif

Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix

Pièce n° 9 : Modèle du projet de Marché

Pièce n°10 : Modèles de documents à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n° 11 : Le formulaire de la Charte d'Intégrité

Pièce n°12 : Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental

Pièce n°13 : Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables

Pièce n°14 : Liste des Etablissements Bancaires et Compagnies d'Assurance agrées et habilitées par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics en 2023

Pièce n°15 : La Procédure de passation des marchés en ligne

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

****

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°033 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 25 NOVEMBRE 2026
POUR LES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la sélection des entreprises devant exécuter les prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

2. Consistance des travaux

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le tri des déchets, le nettoyage, et la propreté des locaux et des cours internes qui va porter sur toutes les surfaces du sol, les meubles, les équipements sanitaires, les vitrages internes, les espaces communs, les voies de circulation et les espaces de parking.

3. Allotissement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont regroupés en un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de **quatre-vingt-six millions (86 000 000) Francs CFA TTC.**

5. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des travaux, objet du présent Appel d'Offres, est de **douze (12) mois**. Ce délai comprend les périodes des pluies et toutes les intempéries et sujétions diverses et 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 sociétés camerounaises, exerçant dans le domaine similaire.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, sont financés par le budget du FEICOM, Exercices 2027 Imputation : « 61-21-20 Entretien Bâtiments ».

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à : **huit cent soixante mille (860 000) francs CFA.**

Ladite caution est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre, conformément à la **Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022**, relative à l'application du Code des Marchés Publics. 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.

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC), conformément à la Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés. En cas de chèque-banque ou de chèque certifié, produit en lieu et place d'un cautionnement, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maitre d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrable avant la date d'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'offre.

10 Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).
Il peut également être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées ci-dessus. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres qui s'élève à la somme non remboursable **de quatre-vingt-cinq mille Francs CFA (85.000)**, paiement effectué dans le compte « CAS-ARMP » ouvert auprès des Agences BICEC.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 23 décembre 2026 à 09 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation ci-dessous dans les délais impartis.

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°033/AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 25 NOVEMBRE 2026.
POUR LES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

NB : Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des offres

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu **le 23 décembre 2026 à 10 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à l'ancien siège du FEICOM, au quartier Mimboman, au lieu-dit derrière les Sapeurs-Pompiers, rue 4.561, située dans la Commune de Yaoundé IV.

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 et datée 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 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.

Toutefois, l'absence de la caution de soumission et du récépissé CDEC à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre.

15. Evaluation des Offres

15.1 Critères éliminatoires

1. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. Absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagne du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Non satisfaction de 4/5 des critères essentiels dont les références ;
5. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
6. Absence des fiches de données de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ;
7. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. Absence de la Preuves d'acceptations des conditions du marché ;
12. Absence de la Capacité financière

13. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. Non-respect du profil du Superviseur ;
15. Absence de la déclaration sur l'honneur de visite de site ;

2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire **(oui/non)** sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

N°	Critères essentiels
A.	Présentation de l'offre
B.	Références du soumissionnaire
C.	Qualification et expérience du personnel
D.	Moyens logistiques
E.	Méthodologie d'exécution

17. Attribution du marché

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et évaluée la moins-disante, ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique d'au moins 4/5 des critères essentiels dont les références ».

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 23 51 64/ Fax 222 23 17 59, Poste 217,

Porte 11 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses **http://www.publiccontracts.cm et http://www.publiccontracts.cm**

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro suivant : 1517 »

Fait à Yaoundé, le 25 novembre 2026

Le Directeur Général,
Maître d'ouvrage,

Copie
- MINMAP ATCR ;
- FEICOM ;
- ARMP ;
- PRESIDENT/CIPM/infos ;
- CHRONO/ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

ISO 9001/14001 Certified

SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 033 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 OF 25 NOVEMBER 2026 FOR THE CLEANING OF THE SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE (FEICOM) HEADQUARTERS PREMISES

1. Purpose

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), hereby launches an Open National Invitation to tender for the cleaning of Special Council Support Fund For Mutual Assistance Headquarters premises.

2. Nature of works

The services to be carried out under this Call for Tenders aim at waste sorting, cleaning, and the cleanliness of the premises and internal yards, which will cover all floor surfaces, furniture, sanitary equipment, internal glazing, common areas, circulation paths, and parking spaces.

3. Allotment

The services concerned in this Call to tender shall be in one single group.

4. Estimated cost

The estimated cost of works shall be **CFA F eighty-six million (86,000,000) ATI.**

5. Execution period

The maximum execution period provided by the Contracting Authority for the execution of the works concerned in this Call to tender, shall be **twelve (12) months**. This period shall comprise period of rains and all the weather and weathering conditions and various subjections which shall take effect from the date of notification of the service order to begin the work

6. Participation and origin

Participation in this Quotation Request shall be open to Cameroonian companies, capable of showing minimum of three (03) years in the supply.

7. Funding

The works purpose of this Open International Invitation to tender, shall be funded by the budget of FEICOM, 2027 and subsequent financial years, budget allocation: « 61-21-20 Maintenance of Buildings ».

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online.

9. Submission guarantee

Each bidder must include with their administrative documents a stamped, cash-paid bid bond, issued by an institution or financial body approved by the Minister responsible for Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of

which appears in Item 14 of the Tender Dossier. The amount of the bid bond is set at: **height hundred sixty thousand (860 000) CFA francs**

The said bond shall remain valid for thirty (30) days beyond the initial deadline for the validity of bids.

The absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-tier bank or a first-category financial institution authorised by the Ministry responsible for Finance to issue bonds in the context of public procurement, shall result in the outright rejection of the bid, in accordance with Circular No. 00001/PR/MINMAP/CAB of April 25, 2022 relating to the application of the Public Procurement Code. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question shall be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

The said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), in accordance with Circular No. 000014/LC/MINMAP of July 23, 2025 relating to the procedures for the constitution, deposit, preservation, restitution and release of bid bonds in public procurement. In the case of a bank cheque or certified cheque produced in lieu of a bid bond, it must be made payable to CDEC for the account of the Contracting Authority. The said cheque must be transmitted to CDEC by the issuing financial institution at least seven (07) working days prior to the opening of bids. The absence of this document shall result in the immediate rejection of the bid.".

10. Consultation of the Tender Document

It can also be consulted online on the COLEPS platform at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm on the ARMP website (www.armp.cm).
The Tender Document may be consulted during working hours upon the publication of this Notice, at the Contracts and Supplies Service, located at the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, behind the firemen quarter, at MIMBOMAN neighborhood in the council of YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217; Fax 222 23 17 59, Room 11.

11. Acquisition of the Tender Document

The Tender Document may be consulted and be bought during working hours upon the publication of this Notice, at the Contracts and Supplies Service, located at the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, behind the firemen quarter, at MIMBOMAN neighborhood in the council of YDE IV, Telephone 222 23 51 64 ; Extension 217 ; Fax 222 23 17 59, Room 11 , on presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **CFA F eighty-five thousand (85,000)**, payment made into the Special Account « CAS-ARMP » opened in BICEC Branches, under document purchase fees.
It is also possible to obtain the DAO by free download on the COLEPS platform available at the above-mentioned addresses for the electronic version. However, online submission is subject to payment of the tender dossier purchase fee.

12. Submission of bids

For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **23 december 2026 at 09** am. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “backup copy”, in addition to the indication mentioned below references within the allotted time frame:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 033/ AONO/FEICOM/CIPM/2026 OF 25 NOVEMBER 2026 FOR THE REPAIR OF TILES IN CERTAIN ROOMS OF THE FEICOM HEADQUARTERS BUILDING

«*TO BE OPENED ONLY DURING THE OPENING SESSION* »

NB: the presentation of the electronic version of bid is an obligation for the bidder.

NB: File size and format
The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:
- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:
- PDF format for text documents;

- JPEG for images.

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

Under pain of rejection, the required administrative documents should be produced in originals or certified true copies by the issuing services or the competent administrative authorities.

They should be dated less than three (03) months prior to the deadline for the submission of bids.

Any bid non-compliant to the prescriptions of this Notice and Tender Document (DAO) shall be declared inadmissible, in particular the absence of submission guarantees or non-compliance with the model documents of the Tender Document (DAO).

14. Bid opening

Opening of administrative, technical and financial bids shall take place **on 23 December 2026 at 10 :00 a.m. prompt, local time**, by the Internal Tenders Board in the Conference Room of the tender board located in Yaoundé, P.O. Box 718 Yaoundé, FEICOM, Street 4.561, behind the firemen quarter, at MIMBOMAN neighborhood in the council of YDE IV**.**

Only bidders or their duly authorized representatives having perfect knowledge of the file may attend.

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified and dated as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

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

However, the absence of the bid bond and the CDEC receipt at the opening of the bids results in the rejection of the offer.

15. Evaluation of bids

15.1 Eliminatory criteria

1. absence or non-compliance of the stamped and paid bid bond at the opening of the bids, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC, in accordance with circular N°00001/PR/MINMAP/CAB dated April 25, 2022, concerning the application of the Public Procurement Code;
2. non-submission beyond 48 hours after the opening of the bids of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent;
3. False statements, fraudulent maneuvers, or falsified documents ;
4. Failure to satisfy 4/5 of the essential criteria including references;
5. The absence of the declaration of honor of non-abandonment of sites during the last three years;
6. Absence of safety data sheets or technical data sheets for maintenance products.;
7. Absence of a backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform;
8. The absence of a quantified unit price in the financial offer;
9. The absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
10. The absence of a dated and signed integrity charter;
11. The absence of a statement of commitment to comply with environmental and social clauses that is dated and signed;
12. The absence of proof of acceptance of the terms of the contract;
13. The absence of financial capacity
14. Non-compliance with the profile of the project manager: environmentalist.

15. Absence of the site visit certificate signed on honor by the bidder.

15.2. Essential criteria

The evaluation of technical bids shall be carried out following the binary system **(yes/no)** on the basis of the qualification essential criteria here-below:

No.	Activity	Appreciation Yes/No
A.	General presentation of the Offer	
B.	Company references	
C.	Qualifications and references of personnel	
D.	logistical resource	
E.	Execution Methodology	

16. Contract award

The contracting authority will award the contract to the tenderer submitting the tender meeting the required technical and financial qualification criteria and evaluated as the lowest tenderer, the said tenderer having previously obtained a technical mark of at least 4/5of a favorable 'yes' opinion.

17. Duration of the validity of bids

Bidders shall remain committed by their bids for ninety (90) days with effect from the deadline set for the submission of bids.

18. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a technical problem or a problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address dsi@minmap.cm

19. Further information

Further information may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service of FEICOM, Tel: 222 23 51 64, Extension 217, Room 11, P.O. Box: 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4. 561.at Mimboman neighborhood behind the firemen quarter, located in the council of Yaoundé IV Fax: (237) 222 23 17 59 or online on the COLEPS platform at http://www.publiccontracts.cm and http://www.publiccontracts.cm

NB: « for any act of corruption, kindly call or send an SMS to CONAC through the following number: 1517 »

Done at Yaounde, on 25 novembre 2026

The General Manager,
Contracting Authority

Copies
- MINMAP for report ;
- FEICOM ;
- ARMP ;
- PRESIDENT/CIPM/info ;
- CHRONO ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.

PIECE N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

Table des matières

A. Généralités 31

Article 1. Objet de la consultation 31
Article 2. Financement 31
Article 3. Principes éthiques 31
Article 4. Candidats admis à concourir 33
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables 34
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 35
Article 7. Visite du site des prestations 36

B. Dossier d'Appel d'Offres 36

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 36
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours 37
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres 39

C. Préparation des offres 39

Article 11. Frais de soumission 39
Article 12. Langue de l'offre 39
Article 13. Documents constituant l'offre 39
Article 14. Montant de l'offre 41
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement : 44
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire 45
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures 45
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures 45
Article 19. Validité des offres 46
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres 47
Article 21. Cautionnement de soumission 47
Article 22. Forme, format et signature de l'offre 48

D. Dépôt des offres 49

Article 23. Cachetage et marquage des offres 49
Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres 50
Article 24. Offres hors délai 51
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres 51

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 52

Article 26. Ouverture des plis et recours 52
Article 27. Caractère confidentiel de la procédure 54
Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 54
Article 29. Détermination de la Conformité des offres 55
Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 56
Article 31. Correction des erreurs 56
Article 32. Conversion en une seule monnaie 56
Article 33. Evaluation et Comparaison des offres 57
Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 58

F. Attribution du Marché 58

Article 35. Attribution 58
Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres Infructueux ou d'annuler une procédure 59
Article 37. Notification de l'attribution du marché 59
Article 38. Publication des résultats d'attribution du marché et recours 59
Article 39. Signature du marché 60
Article 40. 60

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit 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 fournitures et/ou services connexes 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.

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

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

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

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

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

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché v-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 Maître d'ouvrage Délégué, 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 e examen.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4. **1).** En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

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

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

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat 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. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
iii. 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 pour chacun des fournisseurs, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

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

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 33 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

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

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des 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 et /ou services quantifiable 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 : le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- 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 des sous-détails 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 de la 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 tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.**

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

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ~~et~~ ou du Maître d'ouvrage Délégué.

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

c. Ce recours n'est pas suspensif.

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 ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des

Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

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

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; 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 des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

*b.1.**Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, 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'article17 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'acceptations des conditions du marché

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis 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*

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type 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-Détails des Prix Unitaires 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 20 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 soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des 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.

14.2 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.

14.3 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.

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

14.5 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. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16- Documents attestant de 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 de 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 clauses techniques particulières.

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- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de 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 ou le Maitre d'Ouvrage Délégué 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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) 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 de 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. A 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 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 de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

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 saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;
ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
iii. 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/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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 "A 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

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

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

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 limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. 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.

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

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 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 ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à

   la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. 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 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

a. 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.

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 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.

26.2. 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.

26.3. 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 la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.4. 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 de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

26.6. 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

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission 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 paraphé par ses soins.

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

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 du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

26.9. 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 27- Caractère confidentiel de la procédure

27.1. 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.

27.2. 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

28.1. 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.

28.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

28.3. 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.

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

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

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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 spécifiées dans le marché ; ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 31--Correction des erreurs

31.1. 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 unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait 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.

31.2. 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.

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. 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.

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

33.2. 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 31.2 du RGAO ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 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 26 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

33.5 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.

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 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.

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

34.3 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%).

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

35.3 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

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

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel D'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

38.4. 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

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à

l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

38.6 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 39 Signature du marché

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

39.2. 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.

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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.

40.2. 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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. 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.

40.4. 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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

RPAO

Clauses du RGAO	DONNEES PARTICULIERES
Généralités	
1.1	**Nom et adresse du Maître d'Ouvrage** :Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM » B.P : 718 Yaoundé **Référence de l'Appel d'Offres** : **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** **N°033/AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 25 NOVEMBRE 2026** **POUR LES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM** (**PROCEDURE D'URGENCE)** Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le tri des déchets, le nettoyage, et la propreté des locaux et des cours internes qui va porter sur toutes les surfaces du sol, les meubles, les équipements sanitaires, les vitrages internes, les espaces communs, les voies de circulation et les espaces de parking, le nettoyage des surfaces externes qui va porter sur toutes les façades vitrées externes, les auvents, les surfaces en Alucobond, les brises-soleil en aluminium, et les voies de circulation principale et secondaire.
1.2.	Délai d'exécution : La durée maximale d'exécution des travaux est de douze (12) mois.
1.4	Nom, Object de la fourniture : LA REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM (ENTRETIEN INTERIEUR ET FAÇADES) Cette prestation vise plus spécifiquement à préserver la durée de vie de nos infrastructures dans le respect des exigences Santé et Sécurité au Travail définies par la Norme ISO 45001, afin de contribuer à l'amélioration des performances du personnel de l'entreprise, et à la gestion écologique des déchets générés au sein de l'entreprise suivant les exigences de la Norme ISO 14001 Version 2015 sur l'environnement. Il s'agira ainsi d'inscrire l'entretien et la propreté de nos locaux, dans la stratégie de valorisation de notre patrimoine. La prestation comporte une seule phase.
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : les travaux objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget du FEICOM, Exercices 2027 et suivant, ligne budgétaire « 61-21-20 Entretien Bâtiments »
4	L'appel d'offres est ouvert
4.3	La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux sociétés camerounaises, exerçant dans le domaine similaires.
6.1.	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter 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 l*e cautionnement de soumission*" prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement

6 .4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : *[Le cas échéant]*
7.3	**Visite du site des travaux et réunion préparatoire :** Afin de s'assurer que les soumissionnaires appréhendent tous les contours de la Mission et le contexte dans lequel celle-ci s'implique, il est exigé aux soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'Appel d'Offres, une déclaration de visite de site signé sur l'honneur.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables *au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 23 51 64/ Fax 222 23 17 59, Poste 217,* ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage
	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quatorze (14) jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante :
11	La langue de soumission est « *l'Anglais » ou « Français »*

13	**A. Volume 1 : Pièces administratives** Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; b) L'attestation d'immatriculation timbrée ; c) L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance territorialement compétent ; d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ; e) Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; f) L'attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ; g) Le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) d'un montant de 860 000 FCFA, établi par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans le Dossier d'appel d'offres, acquitté à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrable avant la date d'ouverture des plis ; h) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ; i) L'accord de groupement notarié (le cas échéant) ; j) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; k) La quittance d'achat du Dossier d'appel d'offres d'un montant non-remboursable de 85 000 (quatre-vingt-cinq mille) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP ouverts dans les Agences BICEC. l) Un extrait certifié de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ; m) Un plan de localisation timbré et signé sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, h, g, i, j et k étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
	NB : En sus du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC figurant dans le dossier administratif en ligne, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis (en version papier), pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics et conformément au point 469 de la circulaire 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.
	B-Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment : **b1. Les renseignements sur la qualification** ***Références du soumissionnaire***

Le soumissionnaire produira des références dans la réalisation des prestations d'entretien des immeubles similaires au cours des cinq (05) dernières années avec justificatifs pour des montants ainsi qu'il suit :

Deux (02) marchés dans les prestations d'entretien des bâtiments d'au moins quatre niveaux (R+3) au cours des cinq (05) dernières années, **de montant chacun d'au moins 50 000 000 F CFA** ;

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies de la première et la dernière page du contrat ;
- PV de réception provisoire / définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

b.1.2. Personnel

Le personnel exigé au soumissionnaire est le suivant :

a) **Un (01) Superviseur** : (BAC+3 au moins) Ingénieur en QSEP (Qualité-Sécurité-Environnement et Prévention des risques), avec trois (03) années d'expérience générale et avoir été superviseur, chef de mission ou assimilé dans deux (02) projets d'entretien d'immeuble (R+3);

b) **Un (01) Responsable Administratif et Financier** (BAC G au moins) disposant au moins d'une expérience générale de deux (02) ans et avoir été responsable administratif et financier dans au moins un projet ;

c) **Vingt-quatre (24) Techniciens de Surface (au moins le CEP ou équivalent)** : savoir lire ou écrire dans l'une des deux langues. (Français ou anglais)

Le soumissionnaire produira les justificatifs de l'expérience du Superviseur et du Responsable Administratif et Financier, à savoir :

- une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- un curriculum vitae daté et signé ;
- une attestation de disponibilité signée et datée

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

Moyens logistiques

Le matériel et la logistique à mobiliser par le prestataire sont :

La liste du matériel ;

- 08 Monobrosses à forte action mécanique ;
- 02 Auto laveuses ;
- 02 Aspirateurs à eau et poussière ;
- 06 Perche télescopique de 12 mètres munie de brosse ;
- 04 Atomiseurs pour pulvérisation ;
- 04 Nettoyeurs autonomes à très haute pression ;
- 30 MOPs ;
- 02 Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 13 marches ;
- 02 Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 08 marches ;
- 01 Echafaudage en tube et colliers pour accès surfaces hautes internes.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des factures d'achat par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur.

b.2. Proposition technique

Il est attendu de chaque soumissionnaire les documents suivants :

1.Une note descriptive ou méthodologique ;

2. Un planning d'exécution des prestations doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de douze (12) mois ;

3.Un plan de mobilisation du personnel ;

4. Un plan de mobilisation des équipements ;

5.Un plan Hygiène, Sécurité et Environnement ;

6. Un organigramme de l'entreprise.

b**.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière

	précédée de la mention *« lu et approuvé » des documents ci-après :* - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé et daté ; - Les Termes de Référence (TDR) signé et daté. **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 Termes de Référence** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur le CCAP et les termes de références, assortie d'éventuelles propositions. **b.6. Capacité financière** Le soumissionnaire produira une Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) F CFA délivrée par une banque de premier ordre et agréée par le MINFI. **b.7. Déclaration sur l'honneur de non-abandon de marchés au cours des trois dernières années.** **b.8. Déclaration sur l'honneur de visite de site signé sur l'honneur** **b.9. Engagement signé sur l'honneur de fourniture des produits d'entretien conformes aux normes internationales et environnementale assortie des fiches de donnée de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien** **b.10. Engagement signé sur l'honneur de mobilisation de 24 Techniciens de surface** **C. Volume 3 : Offre financière** La proposition financière contiendra les pièces suivantes : c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ***NB : Les différentes parties d'un même volume doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur, de manière à faciliter son examen.***
14.	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4	Les prix du marché *ne seront pas révisables*.

Prix et monnaie de l'offre	
14.4.	Les prix du marché Les prix des bordereaux des offres sont réputés fermes et non révisables.
15.2 et 15.3	Monnaie du Pays du Maître d'ouvrage : Les prix sont libellés en francs CFA (FCFA) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC). Dans le cadre d'un Appel d'Offres National, le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale ; c'est-à-dire en francs CFA

	Préparation et dépôt des offres
19.	**Période de validité des offres** : Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres. Toute modification apportée aux offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'offres, durant cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa caution de soumission. Au besoin, l'Autorité Contractante, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire.
21	**Cautionnement de soumission** : Un cautionnement provisoire d'un montant égal à **huit cent soixante mille (860 000) francs CFA**, devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant trente (30) jours suivant l'expiration de la période de validité des offres. Le cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des offres. Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif). Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé. *[Le montant doit être celui indiqué dans la lettre aux candidats préqualifiés (ou dans l'Avis d'Appel d'offr dans le cas où il n'y a pas eu de préqualifié). Pour éviter que le montant de l'offre puisse être déduit de celui de la garantie, il est préférable que la garantie soit exprimée sous forme de somme fixe et non de pourcentage, les montants forfaitaires sont arrêtés par un texte d'application du Premier Ministre.]*
22	**Forme, format et signature de l'offre** **La soumission en ligne** Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.] L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm

24	**Date et heure limite de dépôt des offres** Les offres doivent être transmis le **23 décembre 2026.**au plus tard à 9heures précises, sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis. 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 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. Toutefois, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre.
27	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis en un temps : L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **23 décembre 2026 à 10 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM, au lieu-dit Sapeurs-Pompiers, à Mimboman Rue 4.561 dans la Commune de Yaoundé IV. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier. **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.** En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

30	**<u>Evaluation des Offres</u>** **1 Critères éliminatoires** 1. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; 2. Absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagne du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 4. Non satisfaction de 4/5 des critères essentiels dont les références ; 5. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ; 6. Absence des fiches de données de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ; 7. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. 8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 11. Absence de la Preuves d'acceptations des conditions du marché ; 12. Absence de la Capacité financière 13. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 14. Non-respect du profil du Superviseur ; 15. Absence de la déclaration sur l'honneur de visite de site ; **<u>2. Critères essentiels</u>** L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire **(oui/non)** sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous : A. Présentation de l'offre B. Références du soumissionnaire C. Qualification et expérience du personnel D. Moyens logistiques E. Méthodologie d'exécution

Evaluation et comparaison des offres	
31.2.	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale
32.2.	Le délai d'exécution est de 12 mois
32.2 (g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : Sans objet
33.	Préférence nationale : Oui. A Offres égales la préférence nationale sera appliquée conformément à l'article 106 du Code des Marchés Publics
	L'évaluation des offres techniques sera effectuée sur la base du système binaire oui/non conformément aux critères éliminatoires et essentiels définis dans la grille de notation jointe en annexe du présent DAO.
	Attribution du marché
35	L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant, le cas échéant, les remises proposées ; ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique d'au moins 5/7 des critères essentiels
40.1 et 40.2	Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le cautionnement définitif dont le taux est de 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur et émis au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES
CRITERES ESSENTIELS

N°	Rubrique		Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**		
1	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
2	Absence de la caution de soumission timbrée délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. Elle devra être accompagné d'un récépissé de la CDEC **NB** : 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
II-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**		Oui/Non
3	Absence des fiches de donnée de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ;	Oui/Non	
4	Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;	Oui/Non	
5	Charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	
6	Copie de Sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non	
7	Absence de la déclaration de visite du site signée sur l'honneur par	Oui/Non	

N°	Rubrique		Oui/Non
	le soumissionnaire.		
8	Non-respect du profil du Superviseur		Oui/Non
	Diplôme : Ingénieur (BAC+3 au moins) en QSEP (Qualité-Sécurité-Environnement et Prévention des risques) ou équivalent	Oui/Non	
	Expérience professionnelle : au moins 3 ans	Oui/Non	
	Expérience spécifique : au moins 02 projets en tant que superviseur, chef de mission ou assimilé dans des projets d'entretien d'immeuble (R+3).	Oui/Non	
9	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché : Les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché,		Oui/Non
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non	
	Les termes de références (TDR)	Oui/Non	
10	Absence de la Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) F CFA délivrée par une banque de premier ordre et agréée par le MINFI		Oui/Non
III-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**		Oui/Non
11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
12	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	
IV-	**Critères éliminatoires d'ordre général**		Oui/Non
13	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
14	D'une note technique inférieure à 4/5 des critères essentiels dont les références	Oui/Non	
15	Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés durant les trois dernières années	Oui/Non	
CRITERES ESSENTIELS			
	Les offres techniques seront évaluées selon les critères essentiels qui porteront sur :		
A	**Présentation de l'offre** • Sommaire • Pagination • Intercalaire avec couleur • Respect de l'ordre du DAO		**Oui/Non**
Ce critère est validé si 3/4 sous-critères sont conformes			
B	**Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires**		**Oui/Non**
	deux (02) marchés en prestations d'entretien des immeubles d'au moins quatre niveaux (R+3) au cours des cinq (05) dernières années d'un montant chacun de **50 000 000 F CFA**		
	Ce critère est validé 2/2 référence (ou marchés) sont conformes		
C	**Qualification et expérience du personnel**		**Oui/Non**
	1) Responsable Administratif et Financier		
	Diplôme : Au moins un Baccalauréat G (en gestion)	Oui/Non	
	Expérience générale : 02 ans		
	Expérience spécifique : avoir été responsable administratif et financier dans au moins un projet		
	Attestation de disponibilité datée et signée		
	2) Techniciens de surface		

N°	Rubrique		Oui/Non
	Engagement signé sur l'honneur de mobiliser de 24 Techniciens de surface	Oui/Non	
	Ce critère est validé si deux/deux sous-critères sont conformes		
Ces critères sont validés si deux/deux sous-critères sont conformes			
D	**Moyens logistiques**		
	Monobrosses à forte action mécanique : 08 ;	Oui/Non	
	Auto laveuses : 02 ;	Oui/Non	
	Aspirateurs à eau et poussière : 02 ;	Oui/Non	
	Perche télescopique de 08, 10, et 12 mètres munie de brosse : 03 ;	Oui/Non	
	Atomiseurs pour pulvérisation : 04 ;	Oui/Non	
	Nettoyeurs autonomes à très haute pression : 04 ;	Oui/Non	
	MOPs : 25;	Oui/Non	
	Tuyaux 100 mètres : 02	Oui/Non	
	Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 13 marches : 02 ;	Oui/Non	
	Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 08 marches : 02 ;	Oui/Non	
	Echafaudage en tube et colliers pour accès surfaces hautes internes : 01	Oui/Non	
	Ce critère est validé si onze/onze sous-critères sont conformes		
E	**Méthodologie d'exécution**		
	Une note descriptive ou méthodologique ;		Oui/Non
	Un planning d'exécution des travaux doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de douze (12) mois ;		Oui/Non
	Un plan de mobilisation du personnel ;		Oui/Non
	Un plan de mobilisation des équipements ;		Oui/Non
	Un plan Hygiène, Sécurité et Environnement ;		Oui/Non
	Un organigramme de l'entreprise ;		Oui/Non
Ce critère est validé si cinq/six sous-critères sont conformes dont le planning et le plan hygiène sécurité et environnement			

Le soumissionnaire doit satisfaire au moins a 4/5 des critères essentiels dont les références pour être éligible a l'analyse financière dont les références

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

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités .....
Article 1. Objet du marché .....
Article 2. Procédure de passation du marché .....
Article 3. Attributions et nantissement.....
Article 4. Langue, lois et règlements applicables .....
Article 5. Normes .....
Article 6. Pièces constitutives du marché .....
Article 7. Textes généraux applicables .....
Article 8. Communication .....
CHAPITRE II. Exécution des prestations .....
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] .....
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....
Article 12. Ordres de service .....
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles .....
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant .....
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant .....
Article 16. Brevet .....
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile .....
Article 18. Essais et services connexes .....
Article 19. Service après-vente et consommables .....
CHAPITRE III. De la réception des prestations .....
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique .....
Article 21. Réception provisoire .....
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire .....
Article 23. Garantie contractuelle .....
Article 24. Réception définitive .....
CHAPITRE IV. Clauses financières .....

Article 25. Montant du marché .....
Article 26. Garanties ou cautions .....
Article 27. Lieu et mode de paiement .....
Article 28. Variation des prix .....
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix .....
Article 30. Formules d'actualisation des prix .....
Article 31. Avances .....
Article 33- Intérêts moratoires .....
Article 34 -Pénalités .....
Article 36- Régime fiscal et douanier .....
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés .....
CHAPITRE V. Dispositions diverses .....
Article 38- Résiliation du marché .....
Article 39- Cas de force majeure .....
Article 40- Différends et litiges .....
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché .....

Article 1er : Objet du marché

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la sélection d'une entreprise devant assurer la réalisation des prestations d'entretien de l'immeuble siège du FEICOM.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé **après Appel d'Offres national Ouvert N°033/AONO/FEICOM/CIPM/2026 du 25 novembre 2026**

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Définitions générales

Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution du présent marché :

- **L'Autorité Contractante** (AC), signataire du marché est **le Directeur Général du FEICOM**. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.
- **Le Maître d'ouvrage** est le **Directeur Général du FEICOM**. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le **Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité,** désigné Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché** est le **Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine**, ci-après désigné l'Ingénieur.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés** publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est l'adjudicataire du présent Appel d'Offres.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **Directeur Général du FEICOM** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Directeur Général du FEICOM** ;
- Le responsable chargé du paiement est **l'Agent Comptable du FEICOM** ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : le **Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. L'Entrepreneur 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 au Cameroun, les règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient

directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, 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 cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la 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),
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Référence (TDR) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Tout autres documents utiles (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, le projet/programme d'exécution etc.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. L'acte uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
3. La loi cadre n° 96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. La Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026
7. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012 /076 du 08 Mars 2012 ;
8. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
9. Le décret n°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. Le Décret N°2018/635 du 31 octobre 2018 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale ;
11. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
12. Le décret n° 2020/375 du 07 juillet 2020 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique ;
13. Le décret 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
14. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
15. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

16. La circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.
17. 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.
18. Circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juin 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés publics ;
19. Les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire, : les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou passé le délai de quinze (15) jours à la mairie de la Ville de Douala.

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais à l'Ingénieur le cas échéant.

c) Dans le cas où l'Autorité Contractante (AC) en est le destinataire : Monsieur Directeur Général du FEICOM, avec copie au Chef service et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'AC.

7.2 l'Entrepreneur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maitre d'œuvre avec copie au Chef de Service du Marché.

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le tri des déchets, le nettoyage, et la propreté des locaux et des cours internes qui va porter sur toutes les surfaces du sol, les meubles, les équipements sanitaires, les vitrages internes, les espaces communs, les voies de circulation et les espaces de parking.

Article 10 : Lieu et délais d'exécution du marché

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est la Direction Générale du FEICOM et les Service des Marchés situé à l'ancien site du FEICOM

10.2. Le délai d'exécution des travaux 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 démarrer les travaux. Il prend fin à la réception provisoire des travaux.

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 12 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. *Cet Ordre de service est* notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires
Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement

déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

12. 4. Les ordres de service 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 travaux, 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 par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12. 6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

12.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout 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 14 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.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans Objet.

Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant

14.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'entrepreneur 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.

14.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché, Dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'Ingénieur du Marché disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

14.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités.

14.4 L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution selon les règles de l'art et conformément aux dispositions prévues par le CCAP.

14. 5. 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.

Article 15 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué à l'Ingénieur du Marché en sept (07) exemplaires à chaque début des prestations.

- Un planning mensuel actualisé sera produit chaque début mois en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours du mois.
- Un planning hebdomadaire actualisé sera également produit chaque début de semaine en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours de la semaine.

Article 16 : Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant 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 des ouvrages et responsabilités civiles

17.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

17.2. Assurances

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

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (A préciser selon la liste ci-après) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le

montage ou les installations ;

- Assurance "Tous risques chantier 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.
- Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant

Article 18 Essais et services connexes

Sans objet

Article 19 Service après-vente et consommables

Sans objet

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

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 du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copies des assurances souscrites.
5. Rapport trimestriel de service

Article 21 : Réception provisoire

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas

échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

21.3. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- ***Président ;*** Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant.
- ✓ ***Rapporteur/*** : Le Directeur des Opérations Financières de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- ***Membres :***
- ✓ Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et la Comptabilité du FEICOM ;
- ✓ Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- ✓ Le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
- ✓ Le Chef de Service des Moyens Généraux du FEICOM ;
- ✓ Le Chef de Service de La Comptabilité-Matières du FEICOM ;
- **Invité :** Le Cocontractant ;
- **Observateur :** Le représentant du MINMAP

L'entrepreneur assiste à la réception en qualité de membre, son absence équivaut à l'acceptation sans réserve, des conclusions de la Commission de réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

21.5. La date de garantie des travaux cours dès réception provisoire des travaux.

Article 22 : Documents à fournir après exécution (sans objet)

Article 23 : Délai de garantie (sans objet)

Article 24 : Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal *de* quinze (15) jours *à* compter de l'expiration du délai de garantie.

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : **Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort d'un 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

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

Article 26 : Garanties ou cautions

Le délai de garantie est d'un an et le prestataire est tenu de remplacer tout logiciel défaillant durant cette période et s'assurer à ses frais.

Le Cocontractant devra fournir un cautionnement définitif de 3% du montant de son offre dans les 20 jours suivant la notification d'ordre de service. Une retenue de garantie est attendue du cocontractant à hauteur de 5% du montant proposé. Il lui sera restitué à la fin de la période de garantie.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

30.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maitre d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans le marché, l'entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

30.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n°_____ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque_____

b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n°_____ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque_____.

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 29 : Formules de révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables

.

Article 30 : Formules de révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 31 : Avances (sans objet)

Article 32- Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

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 [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations] , le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celuici.

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 du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

➢HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;

➢TVA au taux en vigueur

➢[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant .

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

L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à 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 : [A préciser, (de zéro (0) à 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.

Ou (Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

-Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

-Approbation du rapport final 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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 –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

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

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, (1 mois maximum)]

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 dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable

Article 33- Intérêts moratoires

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

L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

<u>Article 34</u> -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

b. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ; Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels 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*].
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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°…… du …. Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice ……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 règlementation en vigueur au Cameroun.

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 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 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 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-delàde10% 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de 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 » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*
Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.
Dans le cas où 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

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

<u>Article 41-</u> 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.

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant pour enregistrement.

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

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

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale s'est engagé dans un programme de construction visant à doter ses structures, notamment le Siège ainsi que ses dix (10) Agences Régionales, de bâtiments modernes afin d'améliorer les conditions de travail du personnel et d'accueil de ses clients en vue de répondre avec efficacité aux exigences des missions de Développement Local de nos CTD.

A ce jour, l'immeuble siège du FEICOM ainsi que sept (07) Agences Régionales ont déjà été construites et inaugurées (ARAD, AREN, AROU, ARES, ARNO, ARSW, ARSU), tandis que les travaux de construction de l'une sont en cours de finalisation (ARNW). Chacun de ces immeubles nécessite un entretien de qualité à l'effet de préserver notre outil de production. Ces ouvrages, de par leur envergure et leur architecture moderne, exigent qu'un entretien de type professionnel soit mis en place.

Aussi, l'Institution a-t-elle fait le choix depuis trois ans, d'élever le niveau des prestations compte tenu du haut standing de ses bâtiments, par l'externalisation de cette prestation autrefois effectuée par un personnel interne. C'est dans ce cadre que le Directeur Général du FEICOM a instruit le lancement d'un Appel d'Offres ouvert pour le recrutement de prestataires qualifiés, à même de pouvoir exécuter les prestations d'entretien des locaux qui seront énumérées infra. En outre, l'externalisation des prestations d'entretien étant rendue à la deuxième année de sa phase expérimentale au FEICOM, elle a commencé à s'étendre dans les Agences Régionales qui le font au niveau régional au travers de la procédure par bon de commande.

II. OBJECTIFS

a. Objectif général

Le présent projet vise à assurer la propreté sur une période de 12 (douze) mois, des édifices et à procéder au tri des déchets du FEICOM notamment l'immeuble siège de Yaoundé et son extension (Service des Marchés) situés au quartier Mimboman.

b. Objectifs spécifiques

Cette prestation vise plus spécifiquement à préserver la durée de vie de nos infrastructures afin de contribuer à l'amélioration des performances du personnel de l'entreprise, et à la gestion écologique des déchets générés au sein de l'entreprise suivant les exigences de la Norme ISO 14001 Version 2015 sur l'environnement. Il s'agira ainsi d'inscrire l'entretien et la propreté de nos locaux, dans la stratégie de valorisation de notre patrimoine.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent le tri des déchets, le nettoyage, et la propreté des locaux et des cours internes qui va porter sur toutes les surfaces du sol, les meubles, les équipements sanitaires, les vitrages internes, les espaces communs, les voies de circulation et les espaces de parking.

A. DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU FEICOM

Situé sis au quartier MIMBOMAN dans la ville de Yaoundé, l'immeuble abritant le siège du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale est un bâtiment de **14 770m²** construit sous la forme d'une couronne autour de deux espaces de cours intérieurs. Les deux parties de la couronne sont reliées par un bâtiment de plain-pied dans lequel se trouve la salle

polyvalente. La partie supérieure de ladite salle est une toiture-terrasse qui permet le passage aisé d'un côté à l'autre de la couronne.

L'immeuble comprend 6 niveaux dans lesquels on retrouve :

-10 salles de réunions : dont 04 aux étages 01 et 02 ; 02 à l'étage 03, 02 à l'étage 04, et 02 autres au 5ème étage.
-197 bureaux répartis sur les 06 niveaux,
-Des locaux communs : 01 restaurant d'entreprise, 01 salle de sport.
-08 Halls dont 01 Hall de prestige en RDC et 01 Hall dédié à l'entrée du personnel et des visiteurs, au R+1.
-01 salle polyvalente pouvant accueillir environ 500 personnes
-01 salle de documentation
-01 boutique ;
-01 salle de sport et ses vestiaires ;
-01 restaurant avec sa cuisine et ses locaux annexes ;
-01 Parking semi-ouvert ;
-Des magasins ;
-Des magasins et débarras ;
-02 guérites.

Le bâtiment comprend des zones dites « sensibles »

-Le cabinet du Directeur Général ;
-Le cabinet du PCA ;

Le bâtiment compte également des zones à accès contrôlé notamment :

-La salle d'archive,
-Le local serveur et la salle de formation informatique
-Les locaux techniques.

A l'extérieur, le bâtiment dispose de 04 aires de stationnement d'environ 300 places, une aire de jeux ainsi que des gradins et locaux annexes.

<u>Spécificités du bâtiment sur lesquels porteront les tâches à exécuter</u> :

- **Les revêtements de sols :**

-**Plaques de granites** : les halls, le perron du hall de prestige, la salle de conférence et sa coursive ;

-**Carrelage grès-cérame haut de gamme** : les couloirs, les bureaux, le restaurant d'entreprise, les salles de réunions ;

-**Carrelage grés-cérame** : les sanitaires, les vestiaires, les paillasses du restaurant et les locaux annexes ;

-**Carrelage antidérapant** : les escaliers et sur la toiture terrasse ;

-**Le sol souple** : la salle de sport ;

-**Pavé autobloquant** : les cours intérieures ;

- **Les revêtements muraux :**

-Panneaux composites en Aluminium de couleur « effet bois » sur les poteaux à l'intérieur du hall de prestige

-Panneaux composites en Aluminium de différentes couleurs : sur les caissons des wc- suspendus, les murs extérieurs de la salle de conférence (au niveau de la coursive), sur la pyramide de la toiture terrasse.

-Panneaux bois pour l'habillage des saillis de poutres dans le hall de prestige ainsi que sur les saillis de poutre et poteaux dans la salle de conférence.

-Peinture sur les murs extérieurs et intérieurs.

- **Les menuiseries Aluminium**

-Volets rabattables bleu en aluminium devant les fenêtres ;

-Fenêtres ;

-Façades rideaux en vitrage Extérieur Collé (VEC) au niveau des halls à l'avant à l'arrière ainsi qu'au niveau des façades latérales.

-Vitrage Extérieur Attaché (VEA) au niveau du porche de l'entrée de prestige ;

-Fenêtres des bureaux, des salles de réunions, des cages d'escaliers, des sanitaires, des magasins et locaux techniques

-Les portes vitrées coulissantes automatiques de l'entrée prestiges

-Les portes vitrées des halls du RDC et de l'étage 1

- **Les menuiseries métalliques**

-Mains courantes au niveau des escaliers, des halls, des bureaux en arrondis, de la toiture terrasse, du parking semi-ouvert

-Les grilles métalliques des portails

-Les portes métalliques des magasins et autres locaux

-Les portes coupe-feu au niveau des escaliers et des couloirs ;

-Les portes des ascenseurs,

-Mobiliers urbain (bancs publics)

- **Les menuiseries bois**

-Les portes en panneaux de bois des bureaux, salles de réunions, sanitaires, débarras etc.

-Les placards et étagères encastrées en panneaux de bois

-Les meubles (tables, armoires, commodes) en bois : des bureaux, du restaurant d'entreprise etc.

- **Petits équipements et luminaires**

-Éviers,

-Vasques encastrés,

-Water-closet suspendu,

-Robinetterie etc.

-Lustre d'apparat du hall prestige.

B. PRESTATIONS A EFFECTUER

Les prestations suivantes seront effectuées selon les périodicités ci-après :

Bâtiment/Bureaux	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x an	3 x an	2 x an	1 x an
Aération des locaux	X								
Vidage des poubelles et remplacement des sacs	X								
Dépoussiérage et essuyage humide des tables et objets meublants		X							
Dépoussiérage et/ou nettoyage des mobiliers (cuir, simili cuir, bois, tissu)		X							
Lavage des sols	X								
Désinfection des cendriers et des poubelles	X								
Essuyage humide des piétements de mobilier	X								
Nettoyage du matériel et équipement disponible dans le bureau		X							
Dépoussiérage des luminaires				X					
Remise en état du sol si besoin				X					
Fermeture des fenêtres et des portes, extinction des lumières après l'intervention	x								

Toilettes	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x an	3 x an	2 x an	1 x an
Aération des locaux	X								
Nettoyage des sanitaires	X								
Lavage et désinfection des lavabos	X								
Vidage des poubelles	X								
Nettoyage et désinfection des douches, des brosses et urinoirs	X								
Lavage des sols avec un produit détergent désinfectant	X								
Mise en place des consommables			X						
Nettoyage des appareils consommables et des miroirs	X								
Essuyage de la robinetterie, miroirs et équipements sèche-mains.	X								
Nettoyage des faïences murales			X						
Lessivage des faïences murales						X			
Approvisionnement des appareils distributeurs en savon				X					
Nettoyage et désinfection des lavabos et cuvettes (intérieur et extérieur).	X								

Bâtiment/Bureaux	Tous les jours	Tous les 2 jours	1 x Semaine	1 x mois	2 x mois	4 x an	3 x an	2 x an	1 x an
Nettoyage et essuyage humide des baies vitrées (façade interne)				x					
Fermeture des fenêtres et des portes, extinction des lumières après l'intervention	X								
Aération des locaux	X								
Vidage des cendriers et des poubelles hygiéniques,	X								
remplacement des sacs poubelle (si nécessaire)			X						
Lavage et assainissement des poubelles hygiéniques			X						
Enlèvement des toiles d'araignées (visibles au moment de la prestation)	X								
Essuyage et désinfection des tuyauteries, des grilles de ventilation, des blocs de sécurité et des extincteurs			X						
Essuyage humide des patères et des dessus d'armoires de vestiaires		X							
Lavage et assainissement des distributeurs de papier, de savon et d'essuie-mains	X								
Lavage et assainissement des lavabos et des bacs à douche	X								
Lavage et assainissement de la miroiterie et de la robinetterie	X								
Enlèvement périodique des dépôts de tartre sur les appareils sanitaires et sur la robinetterie				X					
Lavage, et essuyage des portes et de leurs montants			X						
Enlèvement des traces sur les faïences murales			X						
Enlèvement périodique des dépôts de tartre sur les faïences murales			X						
Essuyage humide et désinfection des plinthes, des prises électriques, des radiateurs et des rebords de fenêtres			X						
Balayage et lavage des sols avec un produit détergent désinfectant	X								
Nettoyage du dôme et des plinthes (entrée du personnel)				X					

Tri des déchets									
Collecte des déchets dans les bureaux	x								
Tri des déchets et stockage dans les bacs appropriés		x							

a) Interventions : horaires et planning

L'entretien doit être effectué sur une période de 12 (douze) mois pendant les jours ouvrés et aux heures ouvrées ainsi qu'il suit 5h30-16h00 ou le week-end en cas de travaux spéciaux sous la supervision de l'ingénieur du marché.
Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'interrompre les travaux en cas de nuisance sonore (cas de conférences, ou manifestations particulières).
Le planning prévisionnel des interventions sur l'année sera transmis au Directeur des Opérations Financières et de la Gestion du Patrimoine. Celui-ci pourra être modifié par les 02 parties, en fonction des conditions météorologiques ou de manifestations exceptionnelles de l'entreprise.

- **Pour l'ensemble des structures concernées, l'entretien des vitreries comprend :**

- Le nettoyage des cloisons vitrées et portes vitrées à l'intérieur des bâtiments.
- Le nettoyage des ossatures aluminium encadrant l'ensemble des fenêtres, des châssis et des portes.

L'entretien doit être prévu sur les 02 faces des vitreries hormis les locaux à accès contrôlé, ou les fenêtres en hauteur, où seule sera faite la surface accessible sans entrer dans les pièces ou se suspendre (l'entretien se fera suivant un planning sous la supervision d'un personnel accrédité).
L'entretien comprendra le lavage et le séchage des éléments. Les vitreries devront être sans trace ni salissure à la fin de la prestation. Une vérification systématique sera effectuée.

b) Entretien des locaux à accès contrôlé (zones de sécurité) :

Les produits détergents et désinfectants de ce type de locaux doivent répondre aux critères d'efficacité liés aux risques spécifiques de chaque pièce.
L'entretien comprend :
En prestation mensuelle (suivant la fréquence de nettoyage spécifiée dans le détail des prestations à effectuer) :
- Le lavage des sols avec produits détergents et désinfectants non abrasifs, non polluants, respectueux de l'environnement.
- Le nettoyage des pieds de chaises, de tables et de paillasses avec des produits adaptés (désinfectants non abrasifs, non polluants, respectueux de l'environnement).
- Le nettoyage des poignées de portes avec des produits désinfectants non abrasifs.
- Le nettoyage et la désinfection des surfaces vitrées interne à ces locaux (fenêtres, châssis, cloisons et portes).
- Le nettoyage et la désinfection des aluminiums.
- Le nettoyage et la désinfection des murs, plafonds, étagères, surfaces de travail et meubles.

Une vérification des travaux effectués sera faite chaque semaine avec **le chef service des Moyens généraux**.
Toutes les dispositions devront être prises par le cocontractant afin de maintenir en tout temps les parties communes de l'immeuble siège en conformité avec les normes de l'environnement.

c) Interventions : horaires et planning

Les prestations d'entretien courant seront exécutées les jours ouvrables du lundi au vendredi de **05h30 à 16h00 suivant un planning d'intervention**.
Le samedi de 7h30 à 12h30 en cas de besoin.
Les plages horaires et jours d'intervention pour les prestations d'entretien approfondis seront à planifier avec le représentant du Maître d'Ouvrage.
Toutefois, par entente avec l'Ingénieur, des modifications de ces conditions peuvent être apportées sans faire l'objet d'avenant. Des aménagements temporaires d'horaires sont possibles sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, confirmées s'il y a lieu par une réponse écrite.

Au début et à la fin de chaque journée de travail, le Cocontractant est tenu de signaler la présence de son équipe par pointage sur **un bordereau de présence tenu et validé quotidiennement par le Chef de service des moyens généraux**.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Cocontractant s'engage à respecter le programme du contrat par le remplacement de son personnel absent.
Une vérification des prestations effectuées sera faite à la fin de chaque mois par l'Ingénieur.

IV. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES

Les caractéristiques des produits, de même que leurs modalités de mise en œuvre devront répondre à toutes les prescriptions réglementaires chacun en ce qui le concerne.
Le matériel devra être conforme aux normes internationales à la date de référence du marché, et à tous les décrets ou arrêtés en vigueur concernant l'entretien, le respect de l'environnement, le nettoyage et l'assainissement dans les bâtiments relevant du service public.
Le prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de ces tâches, notamment :

1. Les Produits d'entretien à utiliser

Les produits d'entretien nécessaires à l'exécution des travaux de nettoyage, objet du présent Appel d'Offres, sont à la charge du prestataire.
Ils devront remplir les conditions suivantes :

- ✓ Le cocontractant devra indiquer le type de norme internationale et environnementale que son produit d'entretien respecte ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter une fiche technique pour chaque produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer la relation de ses produits d'entretien avec la protection de la couche d'ozone (protection de l'environnement) ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer le type de dangerosité de son produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter le mode de stockage de son produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter le mode de conditionnement de son produit d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra indiquer le mode de contrôle de l'utilisation de ses produits d'entretien ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer la compatibilité des produits d'entretien utilisés avec les surfaces à nettoyer ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer que les produits d'entretien utilisés ne vont pas détériorer les surfaces et les meubles et n'auront aucun impact négatif ;
- ✓ Le cocontractant devra démontrer que les produits d'entretien utilisés n'auront pas d'impact négatif sur la santé des utilisateurs et du personnel à proximité ;
- ✓ Le cocontractant devra présenter le taux de dissolution des produits d'entretien qui devrait être conforme aux règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de l'environnement ;
- ✓ Le cocontractant devra fournir en quantité suffisante et à sa charge les accessoires pour les toilettes.

2. Les espaces à nettoyer

Ils se présentent comme suit :

- 11 salles de réunions : 04 salles de réunions aux étages 01 et 02 ; 02 salles de réunion à l'étage 03, 02 à l'étage 04 ; 02 autres à l'étage 05 et 01 salle de réunion ancien site.
- 202 bureaux répartis sur les 06 niveaux et au City Stade ;
- 01 infirmerie située derrière le City stade ;
- 08 bureaux à l'ancien site occupés par le Service des Marchés du FEICOM.
- Des locaux communs : 01 restaurant d'entreprise, 01 salle de sport.
- 08 Halls dont 01 Hall de prestige en RDC et 01 Hall dédié à l'entrée du personnel et des visiteurs, au R+1 ;
- 01 salle polyvalente pouvant accueillir environ 500 personnes ;
- 01 salle de cours de langues située à l'ancien site ;
- 01 salle de documentation ;
- 01 boutique ;
- 01 salle de sport et ses vestiaires ;
- 01 restaurant avec sa cuisine et ses locaux annexes ;

-01 Parking semi-ouvert ;
-Des magasins ;
-Des magasins et débarras ;
-02 guérites ;
-01 City stade avec vestiaires.

Et les surfaces en m2 sont les suivantes :

Tableau des surfaces en m²	
Niveau	**Surface**
RDC (blanc)	2715
Mezzanine (jaune)	1477
Etage 1 (vert)	3115
Etage 2 (bleu)	2753
Etage 3 (rose)	1196
Etage 4 (DG)	482
RDC	
Hall de prestige	177,51
Espaces d'attente Hall de prestige	22,81x2 = 45,62
Salle Polyvalente	292,04
Locaux énergie RDC	83
Locaux informatique	70,67
Salle de sport (revêtement souple)	104,96
Magasin de stockage	200,85
Hall d'accès personnel	77,55
Salle de réunion	38,07
Locaux techniques (09)	17,87
Salle de contrôle Salle polyvalente	56,84
Terrasse circulable	128
CITY STADE	
Bureaux + toilettes	05
Infirmerie	03
Vestiaire + toilettes	12

3. Personnel et conditions de travail

2-1 Personnel

Le cocontractant devra doter son personnel d'exécution de vêtements de travail et équipements de protection individuelle adaptés aux fonctions. Aucun agent du titulaire et/ou de ses sous-traitants ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail ou s'il est démuni de l'insigne du titulaire et uniquement du titulaire, ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées

Le prestataire devra en outre désigner un Superviseur dont la mission principale sera le suivi du personnel d'exécution dans ses tâches. Aussi il sera en permanence sur les lieux pendant la durée des travaux pour recueillir les diverses requêtes exprimées par le FEICOM.

Il sera également chargé des relations avec les Responsables du FEICOM en l'absence du prestataire et répondra valablement pour toutes les questions relatives à l'exécution des travaux.

Le cocontractant devra remettre avant l'exécution des travaux, une liste indiquant les noms et adresses des ouvriers qui seront employés. Tout changement du personnel en cours de mois doit être signalé par le Chef d'équipe, avant que le remplacement ne soit effectif. Il particulièrement veillera pour chaque périodicité, à affecter les effectifs nécessaires et suffisants à une exécution correcte des travaux.

Le FEICOM se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et remplacement express de tout ouvrier dont il jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante. Le personnel d'intervention à la disposition du FEICOM devra être constituée ainsi qu'il suit : **de vingt (25) personnels dont un (01) superviseur. Cependant, la présence d'un environnementaliste mis à disposition par le cocontractant est nécessaire lors de la livraison des produits d'entretien, pour s'assurer de leur faible impact sur l'environnement et attester de leur qualité.**

La qualification de ces 02 personnels ressources est la suivante :

- **Un environnementaliste :** Ingénieur ou équivalent en QSEP (Qualité-Sécurité-Environnement et Prévention des risques) **avec trois (03) années d'expérience dans le contrôle des produits d'entretien et la préservation environnementale ;**
- **Un Superviseur :** Niveau Baccalauréat avec Attestation de formation dans le domaine de l'entretien et **disposant d'une expérience de deux ans au moins dans la gestion d'une équipe de plus de 10 personnels ;**
- **Quant aux vingt-quatre (24) autres personnels, inclut le Chef d'équipe, ils devront disposer comme diplôme minimal d'un CEPE, et savoir lire et écrire.**

2-2 conditions de travail

a) -Acheminement et stockage des matériels de travail :

L'acheminement des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations sera effectué selon des itinéraires et des horaires préalablement déterminés par le responsable de l'exécution du marché au FEICOM, ou son représentant ou avec son accord. Le prestataire sera responsable de tout dommage engendré lors de ces livraisons. La remise en état et/ou le remplacement des objets et matériaux seront donc à sa charge.

Il garantit aussi le renouvellement des consommables des équipements de nettoyage et s'assurera de leur bon état de marche durant la période du contrat.

2-3 Rémunération et mise à disposition des produits et matériels d'entretien

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1- Personnels				
Rémunération Superviseur	H/mois			
Rémunération Responsable Administratif et Financier	H/mois			
Rémunération Chef d'équipe	H/mois			
Rémunération personnels d'entretien	H/mois			
2- Produits d'entretien				
Acquisition du matériel et produits d'entretien	ENS			
HT				
TVA (19,25%)				
TTC				

3)-Responsabilité Civile

Le Cocontractant est civilement responsable des divers dommages ou accidents causés par son personnel, le matériel utilisé ou de l'exécution des travaux, sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes. A cet égard, il devra fournir au FEICOM, sa police d'assurance pour la couverture, pendant la durée des prestations, de tous les risques dont il serait civilement responsable dans l'exécution de ses tâches.

4)-Finalité des Prestations

Les prestations seront exécutées en tenant compte de l'activité. Leur qualité associée à la prise en compte des exigences environnementales et de santé et sécurité du personnel, devra être satisfaisante conformément aux huit critères définis ci-dessous, à savoir :

✓ **Ecologique ;**

Le prestataire devra démontrer que les produits d'entretien utilisés impactent le moins possible l'environnement, qu'ils ne sont pas polluants, et que le mode d'utilisation prescrit pour atténuer tout effet nocif ou dangereux pour l'environnement et la santé du personnel, est systématiquement respecté ;

✓ **Dangerosité du produit d'entretien**

Le prestataire devra démontrer les mesures de sensibilisation/formation prises à l'endroit des agents d'entretien, pour la maîtrise de l'évaluation du temps de contact avec les produits d'entretien, selon qu'il est dangereux pour la peau, les yeux, l'ingestion, les muqueuses, et qu'il est toxique ;

✓ **Odeur**

La perception olfactive des produits nettoyage utilisés, devra masquer les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures. Lesdits produits doivent distiller des odeurs agréables autant pour l'environnement de travail que pour le personnel utilisateur ;

✓ **Efficacité des produits d'entretien**

L'aspect des surfaces nettoyées devra être semblable à du neuf, propre et exempt de tout micro-organisme. Il reviendra au prestataire de démontrer que les produits utilisés sont des désinfectants, des lustrants, et des détergents efficaces ;

✓ **Respect des exigences santé et sécurité**

Le prestataire devra mettre à disposition les équipements de protection individuelle (EPI), et collective (EPC), et veiller à leur port et utilisation systématique par l'ensemble du personnel qu'il mettra à disposition dans le cadre du projet ;

✓ **Organisation du travail**

Une organisation de travail claire devra être mise en place pour évaluer facilement la réalisation de l'activité globale et pour mesurer le travail effectué par chaque employé.

✓ **Liste des équipements majeurs disponibles**

- Monobrosses à forte action mécanique : 08 ;
- Auto laveuses : 02 ;
- Aspirateurs à eau et poussière : 02 ;
- Perche télescopique de 08, 10, et 12 mètres munie de brosse : 03 ;
- Atomiseurs pour pulvérisation : 04 ;
- Nettoyeurs autonomes à très haute pression : 04 ;
- MOPs 25 ;
- Tuyaux 100 mètres : 02
- Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 13 marches : 02 ;
- Escabeau en aluminium sécurisé monobloc 08 marches : 02 ;
- Echafaudage en tube et colliers pour accès surfaces hautes internes : 01

✓ **Les caractéristiques des produits et matériels d'entretien**

N°	Type de produits	Spécifications techniques	Rôles
1.	Détergents	Aspect liquide visqueux. Ph :7+/-1. 1 ou 5 litres. Parfum citron et/ou nature	Nettoyant et dégraissant divers supports. Il détachent.
2.	Détartrant	Aspect liquide. Ph :1,5+-0,5Produits dangereux précaution d'emploi à respecter. Normes EN 1276 et EN 13697	Détartrent, nettoient et désinfectent les appareils sanitaires

3.	Agglutinant	Détergent neutre à base d'eau ou huile minérale. Ph :7	Facilitent l'évacuation des particules de poussière. Permettent aux salissures non adhérentes de s'accrocher à la chamoisine
4.	Désinfectant	Eau de javel concentré. Dilution de 0.5 à 6%. Aspect liquide limpide moussant. Ph : 12,5 +/- 0,2	Eliminent et tuent les microorganismes. Rendent inactifs les virus
5.	Désodorisant	Aérosol. Divers parfums non agressifs.	Masquent les mauvaises et parfument agréablement les surfaces.
6.	Nettoyant multi surfaces	Ph neutre. Très peu moussant. Sans phosphate	Nettoient et parfument durablement les sols et surfaces.

- Les Mono brosses au minimum 08 appareils disponibles

Les caractéristiques seront les suivantes :

- Puissance moteur minimale : 1000 w ;
- Vitesse minimale : 154 trs/mn ;
- Brosse nylon ;
- Brosse moquette ;
- Brosse coco ;
- Brosse tynex ;
- Plateau pour disque abrasif ;
- Plateau pour disque laine d'acier ;
- Normes européennes exigées ;
- Accessoires inclus.

- Les Aspirateurs, injecteurs, extracteurs au minimum 02 appareils disponibles

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Puissance minimum : 1200W ;
- Tension : 220V ;
- Double turbine ;
- Volume air supérieur ou égal à 40l/s ;
- Champ d'action : 26,8cm au minimum ;
- Polyvalent sur tous les types de sol ;
- Normes européennes exigées.

- **Les Perches télescopiques pour l'entretien en hauteur au minimum 03 appareils disponibles**

Les caractéristiques seront les suivantes :

- Longueur minimum 8m ;
- Longueur recommandée 8, 10 et12m ;
- Matière en aluminium ;
- Manche modulable ;
- Accessoires : brosse, brosse courbées coton, tuyau spirale hydro, mouilleur de vitre, raclettes, etc.

- Les Nettoyeurs autonomes à très haute pression au minimum 04 appareils disponible

Les caractéristiques sont les suivantes :

- Moteur : 1 800 W
- Pression : 150-160 bar pour les allées encastrées, béton, mousse tenace, et 130-140 bar pour les façades et toitures
- Longueur tuyau : minimum 8m en textile haute pression ;
- Débit (l/h) vitesse de rinçage : 400-500 l/h pour les allées, et 450-500 l/h pour les façades ;
- Accessoires : Surface cleaner (brosse rotative), lance mousse active, buses rotatives avec turbo, jet rotatif ultra puissant, buse savon, rallonge de lance 40-60 cm pour les façades.

- **Echafaudage à tubes et colliers**
  Les caractéristiques sont les suivantes :
- Diamètre extérieur du tube : 48,3mm
- Epaisseur nominale du tube : de 40 à 600cm
- Collier réalisé : réglementation UNI-EN74
- Acier ou mixte ;
- Montants et portiques en acier ;
- Accessoires : escaliers monoblocs, pieds à vérin réglables.

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° prix	Désignation du prix	Unités	PU en chiffres	PU en lettres
1	**Personnel** Ces prix couvrent au mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité du Superviseur, du Responsable Administratif et Financier et des Techniciens de surface : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de déplacement, les impôts et taxes. Les prix n° 1.1, 1.2, et 1.3 sont rémunérés au temps de présence effectif et sont fractionnables au trentième			
1.1	Superviseur	H/mois		
1.2	Responsable Administratif et Financier	H/mois		
1.3	Chef d'équipe	H/mois		
1.4	Techniciens de surface	H/mois		
2	**Produis d'entretien** Ce prix couvre mensuellement les frais d'acquisition des produits d'entretien			
2.1	Acquisition des produits d'entretien définis dans les TDR	FF/Mois		

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

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

Date *[Insérer la date]*

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° Prix	Désignation du prix	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix total
1	**Personnel**				
1.1	Superviseur	H/mois	12		
1.2	Responsable Administratif et Financier	H/mois	12		
1.3	Chef d'équipe	H/mois	12		
1.4	Techniciens de surface	H/mois	276		
2	**Produis d'entretien**				
2.1	Acquisition des produits d'entretien définis dans les TDR	FF/Mois	12		
				Total HTVA	
				TVA	
				AIR/TSR	
				Total TTC	
				Net à mandater	

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

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

Signature : _____ *[insérer la signature]*,

Date : _____ *[insérer la date]*

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Les cadres de décomposition donnés ci-dessous le sont à titre indicatif. Il est donc permis au soumissionnaire de joindre à son offre les décompositions que ses outils d'étude de prix lui permettent d'obtenir.

L'attention du soumissionnaire est néanmoins attirée sur le fait que les tableaux qu'il présentera doivent comporter au moins tous les renseignements demandés et qu'ils doivent être présentés de manière au moins aussi lisible. Dans le cas contraire, il sera tenu de compléter les tableaux dont les modèles sont joints.
Le soumissionnaire devra présenter son sous détail comportant les éléments suivants :

a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note
b. Coût de la main d'œuvre locale ;
c. Coût en prix secs des matériaux nécessaires au chantier ;
d. Coût en prix secs des consommables prévus pour le chantier ;
e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
f. Le sous-détail précis des prix d'installation de chantier, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), de béton, de coffrage, des armatures, etc. ;
g. Le sous-détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
h. Le sous-détail des impôts et taxes.

Tous les prix indiqués s'entendent hors TV A.

SOUS-DETAIL DES PRIX

1) Personnel

N° prix	Désignation du prix	Salaire mensuel du personnel (1)	Frais de Transport du personnel (2)	Charges sociales, les assurances, les frais médicaux (3)	Sous – Total (4) =(1)+(2)+(3)	Marge bénéficiaire (5)	Prix unitaire HTVA (6) =(4)+(5)
1.1	Superviseur						
1.2	Responsable Administratif et Financier						
1.3	Technicien de surface						

2) Produits d'entretien

N° prix	Désignation du prix	Coût mensuel des produits (1)	Frais de Transport (2)	Divers ou imprévus (3)	Sous – Total (4) =(1)+(2)+(3)	Marge bénéficiaire (5)	Prix unitaire HTVA (6) =(4)+(5)
2.1	Acquisition des produits d'entretien						

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE

RÉPUBLQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

Certifié ISO 9001/14001

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

MARCHE N° _____/M /FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA DU……..PASSE A¨PRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°_____/ AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU _____POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN DU FEICOM

TITULAIRE DU MARCHE : .....

B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : _____A à _____
N° Contribuable : __

OBJET DU MARCHE : pour la réalisation des prestations d'entretien du FEICOM

DELAI D'EXECUTION : douze (12) MOIS
LIEU : Yaoundé

MONTANT DU MARCHE :

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
TTC	
IR	
NAP	

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM, EXERCICES 2026 ET SUIVANT

LIGNE BUDGETAIRE : « 61-21-20 Entretien Bâtiments »

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Directeur Général du Fonds spécial d'Equipement et d'Intervention intercommunale, dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

---------- représenté par ---------- son ----------
-------ci-après dénommé ----------

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du **Marché N° _____/M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA DU ……PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/FEICOM/CIPM/2026** du ……pour la réalisation des prestations d'entretien du FEICOM

MONTANT :

TITULAIRE :

DELAI : 12 mois

Lu et accepté par le cocontractant *Yaoundé, le .....*
Signé par L'Autorité Contractante (Directeur Général du FEICOM) *Yaoundé, le .....*
Enregistrement

PIECE N°10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexen°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexen°8 : Modèle du planning de livraison
- Annexen°9 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexen°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexen°11 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°12 : Modèle de CV du personnel
- Annexen°13 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°14 : références du candidat
- Annexen°15 : descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposes pour accomplir la mission
- Annexen°16 : modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexen°17 : modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société, l'entreprise ou le groupement [8] _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N°_____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

_____

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par 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 autorisé à signer les soumissions pour et au nom de [9] _____

[8]Supprimer la mention inutile

[9]Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de

validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le* _____

[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]*

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ *[le titulaire]*, au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *de quarante 40%* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]*

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

Attendu que _____ n*om et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, _____ *adresse organisme financier]*, représentée par _____ *noms des signataires]*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10)Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXE N°7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTOR ISATION DU FABRICANT

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° _du _: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*
A:*[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage* ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) ……

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....
Jour de.....

ANNEXE N° 8 : CADRE DU PLANNIN G 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] **A. Préciser la nature de l'activité**

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
Activité *(tâche)*													

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES

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

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

ANNEXE N°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° …..du…..relatif à……., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture 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°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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 : . . . . . .

. . . . . .

P**rincipales 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 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° 13 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE°14 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

À l'aide du formulaire ci-dessous, 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.

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client:</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement :</td><td>Valeur approximative des services</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

ANNEXEN°15. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

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

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités 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).

d) 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°16 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
…						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) 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°17 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____de l'année_____

En compagnie de M._____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

_____
_____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

……
……
……

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à ……., le ……

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11

CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

_____

LE « …….SOUMISSIONNAIRE…… » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre PartenaireTechnique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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 à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

i) avoir 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 travaux dans le cadre du Marché.

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 de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 :

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.

5.1) 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.

5.1) 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.

5.1) 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.

5.1) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.1) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.1) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou 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 et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature_____

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

En date du ____

PIECE N°12

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, 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.

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « …..SOUMISSIONNAIRE…… » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

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 sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du

PIECE N°13

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

   2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

   2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

   2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

   2.4. Si entretien

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

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES

A. BANQUES

1. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Banco Nacional De Guinea Ecuatorial (BANGE) BP.34.692
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement InterINTERNATIONAL (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque InterINTERNATIONALe du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank - Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. INTERNATIONAL Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. la Regionale d'Epargne et de Credit SA BP 15170 Douala Cameroun.
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
21. AFG Assurances S.A BP 3073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. LD Assurances S.A BP 2854 Douala ;
25. AFRI Insurance S.A BP 5373 Douala ;
26. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
27. PRO ASSUR BP 5963 Douala ;
28. Belief Insurance General S.A BP 2328 Douala ;
29. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
30. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
31. SANLAM allianz Assurances Cameroun S.A. BP 12125 Douala ;
32. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http://www.camgovca.cm dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou

https://www.publicscontratcs.cm ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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