

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix Travail Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTRE DES MARCHES PUBLICS

SECRETARIAT GÉNÉRAL



COOPERATION CAMEROUN – BANQUE MONDIALE
CAMEROON - WORLD BANK COOPERATION



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

GENERAL SECRETARIAT



PROJET D'AMELIORATION DE L'EFFICACITÉ DE LA DÉPENSE PUBLIQUE ET DU SYSTÈME STATISTIQUE
STRENGTHENING PUBLIC SECTOR EFFECTIVENESS AND STATISTICAL CAPACITY PROJECT
UNITE TECHNIQUE DE MISE EN ŒUVRE (UTM- COMPOSANTE 3)

RECUEIL DES DOCUMENTS DE FACILITATION DES MARCHES PUBLICS

Mai 2023

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	5
PARTIE I : FORMULAIRES ET MODELES DE DOCUMENTS.....	9
I.1. DOCUMENTS DE MISE EN PLACE DE LA COMMISSION	10
A. DOCUMENT 1 : DECISION CONSTATANT LA COMPOSITION DE LA CPM	11
I.2. DOCUMENTS DE LA PHASE DE PASSATION DES MARCHES.....	12
A. DOCUMENT 2 : AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET.....	13
B. DOCUMENT 3 : COMMUNIQUE PORTANT PUBLICATION D'UN ADDITIF A L'AAMI	
D. DOCUMENT 5 : COMMUNIQUE PORTANT PUBLICATION DU RESULTAT DE L'AAMI	17
E. DOCUMENT 6 : NOTE DE PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	18
F. DOCUMENT 7 : COMPOSITION DE LA SOUS-COMMISSION D'ANALYSE.....	20
G. DOCUMENT 8 : DECISION D'ATTRIBUTION	21
H. DOCUMENT 9 : NOTIFICATION DE LA DECISION D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	22
I. DOCUMENT 10 : COMMUNIQUE PORTANT PUBLICATION DU RESULTAT D'ATTRIBUTION D'UNE CONSULTATION	23
J. DOCUMENT 11 : DECISION RAPPORTANT UNE DECISION D'ATTRIBUTION ANTERIEURE	24
K. DOCUMENT 12 : NOTE DE PRESENTATION DU PROJET DE MARCHÉ.....	25
L. DOCUMENT 13 : NOTE DE PRESENTATION DU PROJET D'AVENANT.....	26
M. DOCUMENT 14 : NOTIFICATION DU MARCHÉ, DE LA LETTRE COMMANDE ET DE L'AVENANT	27
I.3. DOCUMENTS DE LA PHASE D'EXECUTION DES MARCHES	28
A. DOCUMENT 15 : ATTESTATION DE MAIN LEVEE DE CAUTION DE SOUMISSION POUR L'ATTRIBUTAIRE.....	29
B. DOCUMENT 16 : ORDRE DE SERVICE DE DEMARRAGE DE PRESTATIONS/NOTIFICATION ORDRE DE SERVICE	30
C. DOCUMENT 17 : ORDRE DE SERVICE DE PROLONGATION DES DELAIS/NOTIFICATION	31
D. DOCUMENT 18 : ORDRE DE SERVICE DE SUSPENSION ET/OU REPRISSE DES PRESTATIONS/ NOTIFICATION.....	32
E. DOCUMENT 19 : ORDRE DE SERVICE DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES/ NOTIFICATION.....	33
F. DOCUMENT 20 : ORDRE DE SERVICE DE PRIX NOUVEAUX/ NOTIFICATION	34
G. DOCUMENT 21 : JOURNAL DE CHANTIER	35
I.4. DOCUMENTS DE LA PHASE DE RECEPTION DES PRESTATIONS	36
A. DOCUMENT 22 : ATTESTATION DE BONNE FIN.....	37
B. DOCUMENT 23 : PROCES-VERBAL DE RECEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX	38
C. DOCUMENT 24 : PROCES-VERBAL DE RECEPTION PARTIELLE DES PRESTATIONS	39
PJ : ETAT DES PRESTATIONS PARTIELLES REALISEES	39
D. DOCUMENT 25 : PROCES-VERBAL DE RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX	40
E. DOCUMENT 26 : PROCES-VERBAL DE RECETTE TECHNIQUE.....	41
F. DOCUMENT 27 : PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE	42
A. DOCUMENT 28 : MODELE D'ATTACHEMENT D'UN DECOMPTE PROVISOIRE	43
B. DOCUMENT 29 : MODELE D'ATTACHEMENT D'UN DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF	44
C. DOCUMENT 30 : MODELE D'ATTACHEMENT D'UNE DERNIERE FACTURE.....	45
I.5. DOCUMENTS DE LA PHASE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	46
A. DOCUMENT 31 : DECOMPTE D'AVANCE DE DEMARRAGE	47
B. DOCUMENT 32 : DECOMPTE PROVISOIRE DES MARCHES DE TRAVAUX.....	49
C. DOCUMENT 33 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF.....	51
D. DOCUMENT 34 : FACTURE	53
E. DOCUMENT 35 - MODELE DE DECOMPTE DE LIQUIDATION (DL) EN CAS DE RESILIATION	55
I.6. DOCUMENTS DE LA RESILIATION DES MARCHES	57
A. DOCUMENT 27 : MISE EN DEMEURE/NOTIFICATION	58
B. DOCUMENT 28 : DECISION DE RESILIATION.....	59
C. DOCUMENT 29 : NOTIFICATION DE LA DECISION DE RESILIATION	60
IIEME PARTIE CANEVAS.....	61
I.7. CANEVAS DES PROCES-VERBAUX.....	62

A.	CANEVAS 1 : PV DE LA SEANCE D'EXAMEN DU DCE PAR LA CPM.....	63
B.	CANEVAS 2 : PV DE LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS (OUVERTURE DES PLIS EN UN TEMPS).....	64
C.	CANEVAS 2 : PV (S) DE (S) SEANCE (S) D'OUVERTURE DES PLIS DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS ET OFFRES TECHNIQUES (OUVERTURE DES PLIS EN DEUX TEMPS).....	65
D.	CANEVAS 2 : PV (S) DE (S) SEANCE (S) D'OUVERTURE DES PLIS DES OFFRES FINANCIERES (OUVERTURE DES PLIS EN DEUX TEMPS)	66
E.	CANEVAS 3 : PV DE LA SEANCE DE LA CPM PORTANT SUR L'EXAMEN DU RAPPORT D'ANALYSE DE LA SCAO (OUVERTURE DES PLIS EN UN TEMPS).....	67
F.	CANEVAS 3 : PVS DES SEANCES DE LA CPM PORTANT SUR L'EXAMEN DU RAPPORT D'ANALYSE DE LA SCAO ET LE RAPPORT DE SYNTHESE (OUVERTURE DES PLIS EN DEUX TEMPS).....	68
G.	CANEVAS 4 : PV DE LA SEANCE DE LA CCCM	70
H.	CANEVAS 5 : PV DE LA SEANCE D'EXAMEN DES PROJETS DE MARCHÉ ET AVENANTS (PAR LA CPM).....	71
I.	CANEVAS 5 : PV DE LA SEANCE D'EXAMEN DES PROJETS D'AVENANTS.....	72
I.8.	CANEVAS DES RAPPORTS DES SOUS COMMISSIONS CHARGÉES DE L'ÉVALUATION DES OFFRES	73
A.	CANEVAS 6 : RAPPORT DE PRE-QUALIFICATION	74
B.	CANEVAS 7 : RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES (OUVERTURE DES OFFRES EN 1 TEMPS).....	75
C.	CANEVAS 8: RAPPORT D'ANALYSE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS ET OFFRES TECHNIQUES (OUVERTURE DES OFFRES EN 2 TEMPS ET/OU EN 2 ÉTAPES).....	76
D.	CANEVAS 8 BIS: RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES FINANCIERES (OUVERTURE DES OFFRES EN 2 TEMPS ET/OU EN 2 ÉTAPES).....	77
E.	CANEVAS 9: RAPPORT DE SYNTHÈSE DE L'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES (OUVERTURE DES OFFRES EN 2 TEMPS ET/OU EN 2 ÉTAPES)	78
I.9.	CANEVAS DES RAPPORTS PÉRIODIQUES	79
A.	CANEVAS 10 : RAPPORTS D'ACTIVITÉS PÉRIODIQUES DES COMMISSIONS DE PASSATION DES MARCHÉS.....	80
B.	CANEVAS 11 : RAPPORTS D'ACTIVITÉS PÉRIODIQUES DES COMMISSIONS CENTRALES DE CONTRÔLE DES MARCHÉS.....	81
C.	CANEVAS 12 : RAPPORTS TRIMESTRIEL, SEMESTRIEL ET ANNUEL DES STRUCTURES INTERNES GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS (SIGAMP) SUR LA PASSATION ET L'ÉCARTION DES MARCHÉS PUBLICS	82

ABREVIATIONS

1. LES ACTEURS DU SYSTEME

ARMP :	Agence de Régulation des Marchés Publics
ACMP :	Autorité chargée des Marchés Publics
MINMAP :	Ministère des Marchés Publics
MO :	Maître d’Ouvrage
MOD :	Maître d’Ouvrage Délégué
MOE :	Maître d’Œuvre
CPM :	Commission de Passation des Marchés
CCCM :	Commission Centrale de Contrôle des Marchés
SCAO :	Sous-Commission d’Analyse des Offres
OI :	Observateur Indépendant
RCTD :	Responsable en Charge du Traitement du Dossier
CLSP :	Comité Local de Suivi Participatif
SIGAMP :	Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics
CER :	Comité d’Examen des Recours
PTF :	Partenaire Technique et Financier

2. LES TEXTES REGLEMENTAIRES

CMP :	Code des Marchés Publics
CCAG :	Cahier des Clauses Administratives Générales

3. LES TYPES DE PROCEDURES ET LES DOSSIERS DE CONSULTATION

AO :	Appel d’Offres
AOR :	Appel d’Offres Restreint
DTAO :	Dossier Type d’Appel d’Offres
DAO :	Dossier d’Appel d’Offres
DCE :	Dossiers de Consultation des Entreprises
DC :	Demande de Cotation

4. LES PIECES CONSTITUTIVES DES DOSSIERS DE CONSULTATION

AMI :	Appel à Manifestation d’Intérêt
AAO :	Avis d’Appel d’Offres
RGAO :	Règlement Général d’Appel d’offres
RPAO :	Règlement Particulier d’Appel d’offres
CCAP :	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP :	Cahier des Clauses Techniques Particulières
TDR :	Termes de Référence
BPU :	Bordereau des Prix Unitaires
CSDP :	Cadre du Sous Détail des Prix
CDQE :	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif
DQE :	Détail Quantitatif et Estimatif

5. LES DOCUMENTS DE LA PHASE EXECUTION

OS :	Ordre de Service
OSD :	Ordre de service de Démarrage
DGD :	Décompte Général et Définitif

PREAMBULE

L'élaboration d'un **Recueil de Documents de Facilitation des Marchés Publics** vise à permettre de résoudre les problèmes qui hypothèquent l'atteinte des objectifs visés par la réforme du système des marchés publics ; à savoir :

1. le non-respect des étapes et des procédures de passation des marchés ;
2. l'incohérence et la disparité des contenus des documents générés par les différents acteurs impliqués dans le processus de contractualisation et des acteurs chargés du suivi et du contrôle de l'exécution des marchés publics, et;
3. l'absence d'une codification et d'une standardisation des outils et documents de facilitation.

Le présent recueil comprend des **documents qui sont générés** par le processus de contractualisation, d'une part, et de l'exécution des marchés, ainsi que du suivi et du contrôle de l'exécution des marchés, d'autre part.

Ces **documents dits de référence** sont des documents dont l'**utilisation est partagée** par tous les acteurs concernés et qui trouvent leur **fondement juridique dans le cadre normatif** des marchés publics en vigueur.

Leur exploitation devrait permettre :

- a. l'alimentation des banques des données des marchés publics à travers les plateformes COLEPS du MINMAP et PRIDESOFT de l'organisme chargé de la régulation du système des marchés publics, et ;
- b. la production des différents rapports périodiques prévus par la réglementation des marchés publics, notamment les Rapports des commissions des marchés publics, les Rapports des SIGAMP, les Rapports sur la situation générale des marchés publics, et, les Rapports sur l'efficacité et la fiabilité du système des marchés publics, etc....

Le présent recueil des documents de facilitation des marchés publics comprend deux parties ; à savoir :

1. les formulaires et modèles à compléter, et ;
2. les canevas qui devront être respectés par les différents acteurs du système des marchés publics.

INTRODUCTION

I. Formulaires et Modèles

Les formulaires et modèles concernent (i) les documents de référence générés lors de la mise en place des commissions des marchés publics, (ii) les documents de la phase de passation des marchés, (iii) les documents de la phase d'exécution des marchés, (iv) les documents de la phase de règlement des prestations, et (v) les documents de la résiliation des marchés.

I.1. Documents de mise en place de la commission

Document 1 - Décision constatant la composition de la CPM

I.2. Documents de la phase de passation des marchés

Document 2 - Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt (AAMI)

Document 3 - Communiqué portant publication d'un additif à l'AAMI

Document 4 - Note portant désignation des membres du comité ad hoc chargé de l'examen manifestations d'intérêt

Document 5 - Communiqué portant publication de l'AAMI

Document 6 - Note de présentation du DCE (DAO et DC)

Document 7 - Composition de la Sous-commission d'analyse des offres

Document 8 - Décision d'attribution

Document 9 - Notification décision d'attribution de marché

Document 10 - Communiqué portant publication de la décision d'attribution

Document 11 - Décision rapportant une décision antérieure

Document 12 - Note de présentation du projet de marché passé en procédure de gré à gré

Document 13 - Note de présentation du projet d'avenant

Document 14 - L'acte de notification des marchés et des avenants

I.3. Documents de la phase d'exécution des marchés

Document 15 - Attestation de main levée de caution de soumission

Document 16 - Ordre de service de démarrage de prestations (OSD) et notification de l'OSD

Document 17 - Ordre de service de prolongation des délais d'exécution et notification

Document 18 - Ordre de service de suspension et/ou de reprise des prestations et notification

Document 19 - Ordre de service de prestations supplémentaires et notification

Document 20 - Ordre de service de prix nouveaux et notification

Document 21 - Journal de chantier (pour les marchés de travaux)

I.4. Documents de la phase de réception des prestations

Document 22 - Attestation de bonne fin

Document 23 - PV de réception provisoire des travaux

- Document 24 - PV de réception partielle des prestations
- Document 25 - PV de réception définitive des travaux
- Document 26 - PV de recette technique pour les marchés de services et de prestations intellectuelles ;
- Document 27 - PV de réception (ou de validation) des livrables des marchés de services et prestations intellectuelles par la Commission de suivi et de recette technique
- Document 28 : Modèle d'attachement d'un décompte provisoire
- Document 29 : Modèle d'attachement d'un décompte général et définitif
- Document 30 : Modèle d'attachement d'une dernière facture

I.5. Documents de la phase de règlement des prestations

- Document 31 - Modèle de décompte d'avance de démarrage
- Document 32- Modèle de décompte provisoire pour les marchés de travaux
- Document 33 - Modèle de facture
- Document 34 - Modèle de décompte général et définitif (DGD)
- Document 35 - Modèle de décompte de liquidation(DL) en cas de résiliation

I.6. Documents de la résiliation des marchés

- Document 36 - Mise en demeure /Notification mise en demeure
- Document 37- Décision de résiliation du marché
- Document 38 - Acte de notification décision de résiliation

II. Canevas des Autres Documents

Les canevas des autres documents comprennent (i) les procès-verbaux (PV) des séances des commissions des marchés publics, (ii) les rapports des sous-commissions chargées de l'évaluation des offres, (iii) les rapports de certains acteurs, et (iv) les rapports périodiques prévus par la réglementation en vigueur.

II.1. Canevas des procès-verbaux

- Canevas 1 - PV de la séance d'examen du DCE par la CPM
- Canevas 2 - PV (s) de (s) séance (s) d'ouverture des offres techniques et/ou financières
- Canevas 3 - PV(s) de la (des) séance (s) d'examen du Rapport d'analyse de la SCAO et le Rapport de synthèse, le cas échéant
- Canevas 4 - Le PV de la séance de la CCCM portant sur la proposition d'attribution
- Canevas 5 - PV de la séance d'examen des projets de marché de gré à gré et des avenants

II.2. Canevas des rapports des sous commissions chargées de l'évaluation des offres

- Canevas 6 - Rapport de pré-qualification;
- Canevas 7 - Tableau de vérification de la conformité des offres pour les Demande de Cotation
- Canevas 8 - Rapport d'analyse des offres techniques et financières (ouverture des offres en 1 temps)
- Canevas 9 - Rapport d'analyse des offres techniques (ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)
- Canevas 10 - Rapport de synthèse de l'analyse des offres techniques et financières (ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)

II.3. Canevas des rapports de certains acteurs

- Canevas 11 - Rapports de l'Observateur Indépendant
- Canevas 12 - Rapport de l'Expert de la CCCM

II.4. Canevas des rapports périodiques

- Canevas 13 - Rapports d'activités périodiques des Commissions de Passation des Marchés
- Canevas 14 - Rapports d'activités périodiques des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés
- Canevas 15 - Rapports trimestriel, semestriel et annuel des Structures Internes Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) sur la passation et l'exécution des marchés publics

**Partie I : FORMULAIRES ET MODELES DE
DOCUMENTS**

I.1. DOCUMENTS DE MISE EN PLACE DE LA COMMISSION

Document 1 - Décision constatant la composition de la CPM

a. Document 1 : Décision constatant la composition de la CPM

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**DECISION N° _____ / [Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué]/CPM/
CONSTATANT LA COMPOSITION DE LA COMMISSION DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS PLACEE AUPRES DE..... [Nom de la structure]**

LE [Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué] :

Vu la Constitution

Vu

Vu (Visas Spécifiques du MO/MOD)

Vu

Vu Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

Vu L'arrêté n° duportant création de la Commission de Passation des
Marchés de[Nom de la structure], le cas échéant ;

DECIDE :

Article 1^{er} : La composition de la Commission de Passation des Marchés placée auprès
de.....[Nom de la structure] est constatée ainsi qu'il suit :

Président - Monsieur/Madame.....

Membres - Madame /Monsieur.....[Nom Prénom] :..... [Structure représentée]

-

-

-

Secrétaire -

Article 2 : La présente décision sera enregistrée et communiquée partout où besoin sera./-

Fait à.....le.....

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Structures représentées
- Intéressés
- Autres
- Chronos / Archives

LE MO/MOD

1.2. DOCUMENTS DE LA PHASE DE PASSATION DES MARCHES

- Document 2 - Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt (AAMI)
- Document 3 - Communiqué portant publication d'un additif à l'AAMI
- Document 4- Note de service portant désignation des membres du comité ad hoc chargé de l'examen manifestations d'intérêt
- Document 5 - Communiqué portant publication de l'AAMI
- Document 6- Note de présentation du DCE (DAO et DC)
- Document 7- Composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- Document 8 - Décision d'attribution
- Document 9 - Notification décision d'attribution de marché
- Document 10 - Communiqué portant publication de la décision d'attribution
- Document 11 - Décision rapportant une décision antérieure
- Document 12 - Note de présentation du projet de marché passé en procédure de gré à gré
- Document 13 - Note de présentation du projet d'avenant
- Document 14 - L'acte de notification des marchés et des avenants

a. Document 2 : Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N°...../AMI/[Maître
d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué] DU
POUR

1. Objet de l'AAMI

.....

2. Les missions et prestations attendues

.....

[Définir avec précision les missions attendues]

3. Dossier de candidature

Les candidats devront fournir les pièces ci-après :

3.1 Pièces Administratives

Le « Volume 1 » comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes, selon les cas), datées de moins de trois (03) mois :

- Une lettre de motivation dûment signée du candidat ;
- Le Registre de Commerce ou preuve d'une existence légale ;
- l'attestation de non faillite délivrée par le greffe du TPI du domicile ;
- l'attestation de non-redevance fiscale, le cas échéant (à supprimer si non nécessaire).
- l'attestation d'Immatriculation Fiscale.

3.2 Dossier Technique

Le « Volume 2 » comprendra :

3.2.1. La liste des personnels d'encadrement

[Accompagnée de leurs CV et des copies des diplômes. Les copies de diplômes pourront éventuellement être certifiées en phase appel d'offres].

3.2.2. Les références du consultant

[Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives]

3.2.3. La liste du matériel

4. Critères d'évaluation du Dossier Technique ¹

L'évaluation de la qualité des offres techniques sera faite sur la base des critères ci-dessous :

- Personnel [*le cas échéant*]
- Références
- Matériel [*le cas échéant*]

5. Critères de qualification

- Seuls les candidats qui auront totalisé, à l'issue de l'évaluation, un score technique de seront retenus.
-

.....
[Autres critères...]

6. Dépôt des Dossiers

Les dossiers de candidature doivent être remis en trois (03) exemplaires dont un original sous pli fermé, ou par voie électronique à l'adresse _____ à le à heures au plus tard avec la mention :

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

N°.....DU

POUR.....

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

Fait à _____, le _____.

LE MO/MOD

b. Document 3 : Communiqué portant publication d'un additif à l'AAMI

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

ADDITIF A L'AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
N°...../AAMI/[Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué] DU
POUR

1. Objet de l'additif à l'AAMI

Le présent additif a pour objet la modification du (ou des) point (s) (à préciser) de l'Appel à Manifestation d'intérêt.

A cet égard :

Au lieu de « rappeler le numéro du point et la formulation du point de l'AAMI... »,

Lire plutôt « écrire la nouvelle formulation du (ou des) point (s) concerné (s) de l'AAMI..... »

2. Les dispositions de l'AAMI non modifiées par le présent AAMI demeurent inchangées.

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

Fait à _____, le _____.

LE MO/MOD

c. Document 4 : Note de service portant désignation des membres du comité ad hoc chargé de l'examen manifestations d'intérêt

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**NOTE DE SERVICE N° _____/AMI/[Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué]
DESIGNANT LES MEMBRES DU COMITE AD HOC CHARGE DE L'EXAMEN
DES CANDIDATURES RELATIVES A L'AAMI
N°[Références de l'AAMI]**

Le Comité Ad hoc chargé de l'examen des candidatures relatives à l'Appel A Manifestation d'Intérêt n°..... [Références de l'AAMI] est composée ainsi qu'il suit :

Président - Monsieur/Madame.....
Membre - Madame /Monsieur.....[Nom Prénom] :..... [Qualité]
Membre - Madame /Monsieur.....[Nom Prénom] :..... [Représentant du MO]
-
-
-
Rapporteur -

[Les Présidents et membres de la SCAO sont choisis de préférence parmi les personnels du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou sur la liste des Experts agréés par l'organisme en charge de la régulation des marchés publics]

Le Comité Ad hoc dispose d'un délai de ... jours pour soumettre son rapport au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué [Le délai raisonnable ne doit pas excéder 07 jours]

[Les Présidents et membres du Comité Ad hoc sont astreints à l'obligation de probité morale, de discrétion professionnelle et de respect de la réglementation des marchés publics.]

Fait à.....le.....

LE MO/MOD

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

d. Document 5 : Communiqué portant publication du résultat de l'AAMI

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**COMMUNIQUE N°PORTANT PUBLICATION
DU RÉSULTAT DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
N°/AMI/[Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué] DU
POUR [objet de l'appel d'offres]
FINANCEMENT :**

Le [Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué] porte à la connaissance des candidats ayant participé à l'Appel à Manifestation d'Intérêt dont l'objet est sus-mentionné que ceux-ci-dessous désignés ont été retenus à l'issue de la pré qualification et seront invités à-soumissionner dans le cadre ladite Consultation.

Il s'agit des sociétés :

-
-
-

Les candidats retenus sont par conséquent invités à bien vouloir prendre l'attache de [Adresse et service du MO/MOD] pour la suite de la procédure.

Par ailleurs, les candidats n'ayant pas été retenus sont priés de passer retirer leurs propositions sous quinzaine dès publication du présent communiqué.

Passé ce délai, ces offres seront détruites.

Fait à _____, le _____.

Ampliatiions :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE MO/MOD

e. Document 6 : Note de présentation du dossier de consultation

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

Objet : Note de présentation du DCE (DAO et DC)

pour [rappeler l'objet des prestations].

1 CONTEXTE DU PROJET

[Bien vouloir rappeler le contexte du projet, les objectifs visés et la procédure retenue pour la passation du marché].

2 STRUCTURE DU DCE

Le dossier de consultation soumis à l'examen de la CPM /CCCM de (identification CPM/CCCM).....comporte conformément aux DAO Types et au dossier type de demande de cotation en vigueur les pièces suivantes :

- a) lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant) ;
- b) Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- c) Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- d) Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- e) le découpage du lot (le cas échéant) ;
- f) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) / le cahier des prescriptions techniques (CPT) /les termes de références; ⁽¹⁾
- g) le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) ;
- h) le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- i) le cadre du détail estimatif et quantitatif ;
- j) Le cadre du sous-détail des prix unitaires ;
- k) le modèle de marché ;
- l) les modèles de formulaires à utiliser ;
- m) la liste des Ets bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.

3 PREQUALIFICATION (le cas échéant)

(En cas d'Appel d'offres restreint), bien vouloir résumer brièvement l'AMI, sa date de lancement et rappeler la liste des entreprises présélectionnées suite à cet AMI].

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation est ouverte/restreinte⁽²⁾à égales conditions aux..... [bien vouloir préciser les conditions à remplir par les personnes physiques ou morales habilitées à soumissionner].

1 Rayer les mentions inutiles
2 Rayer la mention inutile

5 FINANCEMENT

Les prestations à réaliser à l'issue de la présente consultation seront financées par *[décrire le mode de financement]*.

6 DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est estimé à: _____ *[Précisé si le délai est donné à titre indicatif]*.

7 DELAI DE REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES :

Les soumissionnaires disposent d'un délai de _____ à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres pour la remise de leurs offres

8 COUT PREVISIONNEL DU PROJET

Le coût prévisionnel du projet est de _____ FCFA TTC

9 CHRONOGRAMME DE PASSATION DU MARCHE

Les dates critiques du chronogramme se présentent comme suit :

ETAPE	DATE BUTOIR
Lancement de l'appel d'offres	
Ouverture des offres	
Attribution du marché	
Signature du marché	
Notification du marché	

10 MODE D'ATTRIBUTION DU MARCHE

[Bien vouloir décliner le mode d'attribution du marché. En tout état de cause celui-ci doit être conforme aux dispositions de l'article 99 du Code des Marchés Publics].

11 AUTRES CLAUSES

[Il s'agit ici d'insérer toutes autres clauses non contraires à la réglementation]

Telles sont les principales dispositions du présent DCE soumis à l'examen de votre Commission de Passation des Marchés. /-

Fait à _____, le _____.

P.J. : *[BV citer les P.J.]*.

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE MO/MOD

f. Document 7 : Composition de la sous-commission d'analyse

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**NOTE DE SERVICE N° _____/CPM/[Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué]
DESIGNANT LES MEMBRES DE LA SOUS COMMISSION CHARGÉE DE
L'ÉVALUATION DES OFFRES RELATIVES À L'APPEL D'OFFRES
N°[Références de la consultation]**

La Sous-commission chargée de l'évaluation des offres relatives à l'Appel d'offres n°[Références de la consultation] est composée ainsi qu'il suit :

Président - Monsieur/Madame.....
Membre - Madame /Monsieur.....[Nom Prénom] :..... [Qualité]
Membre - Madame /Monsieur.....[Nom Prénom] :..... [Représentant du MO]
-
-
-
Rapporteur -

[Les Présidents et membres de la SCAO sont choisis de préférence sur la liste des Experts agréés par l'organisme en charge de la régulation des marchés publics]

La Sous-commission dispose d'un délai de ... jours pour soumettre son rapport à la CPM.

[Ce délai ne doit pas excéder 10 jours pour les projets de moindre envergure et en cas d'ouverture des plis en 1 temps, 15 jours en cas d'ouverture en 2 temps, et 21 jours pour les projets complexes et de grande envergure]

[Les Présidents et membres de la sous-commission d'analyse sont astreints à l'obligation de probité morale, de discrétion professionnelle et de respect de la réglementation des marchés publics.]. /-

Fait à.....le.....

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE PRESIDENT DE LA CPM

g. Document 8 : Décision d'attribution

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

DECISION N° PORTANT ATTRIBUTION DU MARCHÉ (OU DE LA LETTRE COMMANDE) PASSE..... [Mode de passation, numéro et objet de la consultation]

Le[MO/MOD]

[Visas suivant spécifications du MO/MOD]

- Vu Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu l'avis d'appel d'offres (ou l'avis de demande de cotation) [Références de l'appel d'offres]
- Vu la proposition d'attribution de la Commission de Passation des Marchés en date du
- Vu l'avis favorable de la commission centrale de contrôle des marchés [le cas échéant].

DECIDE

Article 1^{er} : La société (ou l'entreprise/le groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...) [Nom et adresse], est attributaire du lot n°/du marché⁽¹⁾ relatif à la consultation [Numéro, objet et date de signature de l'AAO ou de l'Avis de DC] pour un montant de et un délai de

Article 2 : la présente décision sera enregistrée et publiée dans le journal des marchés publics ou toute autre publication habilitée.

Fait à _____, le _____.

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE MO/MOD

1 Rayer la mention inutile

h. Document 9 : Notification de la décision d'attribution du marché

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

LE..... [MO/MOD]

A

Monsieur
Représentant.....
[Nom de l'attributaire]
Adresse:

Objet :

[Références de l'appel d'offres]

Monsieur/Madame, ⁽¹⁾

Vous avez bien voulu présenter une offre dans le cadre de l'appel d'offres (ou de la Demande de Cotation) n°.....du [date].....pour.....[objet]

Par décision n°....., votre société a été retenue pour l'exécution du marché (ou de la lettre commande correspondant). [En cas d'appel d'offres avec allotissement précisé le lot concerné].

Vous voudrez bien prendre attache avec [Préciser le service ou le responsable concerné], au plus tard lepour la finalisation du projet de marché, sous peine d'annulation de la décision d'attribution.

Veillez agréer, Monsieur/Madame ⁽¹⁾, l'assurance de ma considération distinguée.

_____, le _____

LE MO/MOD

NOTIFICATION²

Je soussigné, _____ représentant de la société [Raison sociale]

Agissant en qualité de _____Reconnais avoir reçu ce jour, notification de la présente décision d'attribution n° _____.

_____ [lieu], le _____ [date]

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CPM
- Autres

L'ATTRIBUTAIRE

1 Rayer la mention inutile

2 Utiliser toutes les voies possibles , même celles d'un huissier pour la notification de l'attribution

i. Document 10 : Communiqué portant publication du résultat d'attribution d'une consultation

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

COMMUNIQUE N° PORTANT PUBLICATION DU RÉSULTAT DE L'APPEL D'OFFRES (OU DE LA DEMANDE DE COTATION)

N°.....POUR

FINANCEMENT :

Le [Maître d'Ouvrage] porte à la connaissance des candidats ayant participé à la Consultation dont l'objet est susmentionné que la société[Attributaire] a été déclarée attributaire du marché (ou de la lettre commande) relatif à ladite Consultation. pour un montant de (TTC en FCFA) et un délai d'exécution de

La société retenue est par conséquent invitée à bien vouloir prendre l'attache de [Adresse et service du MO/MOD] pour la suite de la procédure.

[Insérer les motifs de rejet des candidats non retenus]

Par ailleurs, les soumissionnaires n'ayant pas été retenus sont priés de passer retirer leurs offres sous quinzaine dès publication du présent communiqué, y compris leur caution de soumission, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme en charge de la régulation des marchés publics.

Passé ce délai, ces offres seront détruites.

_____ [lieu], le _____ [date]

Ampliatiions :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE MO/MOD

j. Document 11 : Décision rapportant une décision d'attribution antérieure

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**DECISION N°
RAPPORTANT LA DECISION N°PORTANT ATTRIBUTION
DU MARCHE (OU DE LA LETTRE COMMANDE) PASSE.....
*[Mode de passation, numéro et objet de la consultation]***

Le[MO/MOD]

[Visas suivant spécifications du MO/MOD]

- Vu Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
Vu l'offres (ou l'avis de demande de cotation) *[Références de l'appel d'offres]*
Vu la décision n°.....portant attribution du marché (ou de la lettre commande) passé (e) *[Mode de passation, numéro et objet de la consultation]*
Vu l'avis de la Commission de Passation des Marchés
Vu la lettre n°..... De l'Autorité chargé des Marchés Publics

DECIDE

Article 1^{er} : La décision d'attribution du marché (ou de la lettre commande) relatif à la consultation *[Numéro, objet et date de signature de l'AAO ou de l'Avis de DC]* à société (ou l'entreprise/le groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...) *[Nom et adresse]*, est annulée*[préciser les motifs de l'annulation de la décision antérieure]*

Article 2 : la présente décision sera enregistrée et publiée dans le journal des marchés publics ou toute autre publication habilitée.

Fait à _____, le _____.

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE MO/MOD

k. Document 12 : Note de présentation du projet de marché

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

NOTE DE PRESENTATION DU PROJET DE MARCHE

1 CONTEXTE DU PROJET

[Bien vouloir rappeler le contexte du projet].

2 OBJET DU MARCHE

Le présent marché à pour objet

3 CONDITIONS DE LA PASSATION DU MARCHE

Référence de l'autorisation du gré à gré.....

Nombre d'offres reçues.....

Période d'analyse des offres.....

Date de souscription du contrat

4 TITULAIRE

[Nom et adresse du titulaire du contrat].

5 MONTANT DU MARCHE

[Montant Toutes taxes comprises].

6 FINANCEMENT - IMPUTATION

[à Préciser].

7 DELAI D'EXECUTION

A [Préciser].

8 REVISION DES PRIX

[à Préciser].

9 CAUTIONNEMENT DEFINITIF

[à Préciser].

10 RETENUE DE GARANTIE

[à Préciser].

11 REGIME FISCAL ET DOUANIER

[à Préciser].

12 MODIFICATIONS APORTEES AU CCAP DU DOSSIER DE CONSULTATION

[Préciser les modifications – Joindre le PV de négociations en cas de négociations].

13 AUTRES CLAUSES

Toutes les clauses usuelles, conformes à la réglementation des marchés publics, sont applicables au présent marché.

Telles sont les principales dispositions du présent marché à soumettre à l'examen de la Commission de Passation des Marchés de

_____ [lieu], le _____ [date]

LE MO/MOD

1. Document 13 : Note de présentation du projet d'avenant

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

NOTE DE PRESENTATION DU PROJET D'AVENANT

a/s [rappeler les références du marché de base].

1 REFERENCES DU MARCHÉ DE BASE

Date de lancement de l'Appel d'offres (ou de l'autorisation de la procédure du gré à gré)
Date d'attribution du marché
Montant et délai du marché de base
Date de signature du marché
Date de démarrage des prestations

2 OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet.....

3 JUSTIFICATION DE L'AVENANT

4 TITULAIRE

[Nom et adresse du titulaire du contrat].

5 MONTANT DE L'AVENANT

[Montant Toutes taxes comprises - Rappeler également le montant du marché].

6 FINANCEMENT - IMPUTATION

[Préciser].

7 DELAI D'EXECUTION DE L'AVENANT

[Préciser].

8 REGIME FISCAL ET DOUANIER

[Préciser].

9 AUTRES CLAUSES

Toutes les clauses usuelles, conformes à la réglementation des marchés publics, sont applicables au présent avenant.

Telles sont les principales dispositions du présent avenant à soumettre à l'examen de la Commission de Passation des Marchés de

_____ [lieu], le _____ [date]

LE MO/MOD

m. Document 14 : Notification du marché, de la lettre commande et de l'avenant

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

LE..... [MO/MOD]

A

Monsieur
Représentant.....
[Nom de l'attributaire]
Adresse :

Objet :

[Références, objet et date de signature du marché (de la lettre commande ou de l'Avenant°)]

Monsieur /Madame

J'ai l'honneur de vous notifier ci-joint, sept (7) exemplaires originaux du marché (de la lettre commande ou de l'avenant) visé en objet, signé le

Je vous saurais gré de bien vouloir enregistrer et timbrer ces exemplaires, m'en faire tenir cinq (05), et de prendre l'attache de mes services aux fins de vous notifier l'ordre de service vous prescrivant le démarrage de l'exécution des prestations y relatives.

_____, le _____

LE MO/MOD

NOTIFICATION¹

Je soussigné, _____ représentant de l'entreprise [Raison sociale]
Agissant en qualité de _____ reconnais avoir reçu ce jour, notification
du marché (ou de la lettre commande, ou de l'avenant) n° _____.

_____, le _____

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE COCONTRACTANT

1 Utiliser toutes les voies possibles , même celles d'un huissier pour la notification du contrat

1.3. DOCUMENTS DE LA PHASE D'EXECUTION DES MARCHES

- Document 15 - Attestation de main levée de caution de soumission
- Document 16 - Ordre de service de démarrage de prestations (OSD) et notification de l'OSD
- Document 17 - Ordre de service de prolongation des délais d'exécution et notification
- Document 18 - Ordre de service de suspension et/ou de reprise des prestations et notification
- Document 19 - Ordre de service de prestations supplémentaires et notification
- Document 20 - Ordre de service de prix nouveaux et notification
- Document 21 - Journal de chantier (pour les marchés de travaux)

a. Document 15 : Attestation de main levée de caution de soumission pour l'attributaire

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

ATTESTATION DE MAINLEVÉE DE CAUTION DE SOUMISSION

Le [MO/MOD]

[Visas suivant spécifications du MO/MOD]

Vu le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics/décret n°2018/355 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;

Vu l'appel d'offres (ou la demande de cotation) n°.....
.....[N° date et objet de l'appel d'offres ou de la demande de cotation]

Vu le communiqué n°.....du portant publication du résultat de l'appels d'offres (ou de la demande de cotations),

Vu le cautionnement définitif n°.....du..... fourni par la société ⁽¹⁾

Donne mainlevée de la caution de soumission n°..... de montant égal àFCFA délivrée par.....à la société [Nom et adresse de l'attributaire] qui a été retenue.

En foi de quoi, la présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce de droit./-

Fait à....., le.....

1 Valable uniquement pour l'attributaire du marché

b. Document 16 : Ordre de service de démarrage de prestations/Notification Ordre de Service

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**ORDRE DE SERVICE N° _____/OSD/ _____
PRESCRIVANT LE DEMARRAGE DES PRESTATIONS**

La société (ou l'entreprise/ le groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...)
..... BP..... Tél.Fax
..... Titulaire du marché (ou de la lettre commande) n°.....
.....[Référence et objet du contrat] du....., pour un montant de
.....[Montant en chiffres et en lettres], représentée par
..... [Nom et Fonction] est invitée à démarrer les prestations objet du
marché (ou de la lettre commande) sus cité.

Il est rappelé à M/Mme. [Représentant du cocontractant] que le délai
d'exécution des prestations de prévu à l'article du contrat court à compter
de la date de notification du présent Ordre de Service

A, le

[LE MO/MOD]

NOTIFICATION

.....[Nom et fonction], Chef de Service du Marché, certifie avoir
remis le.....[Références et objet du contrat] à
M..... [Nom et fonction du représentant du co-contractant] de la société
.....BP..... Tél
E-mail....., l'ordre de service n° du.....
prescrivant le démarrage des prestations objet du marché sus référencé auquel il déclare se
conformer.

L'Entreprise

le Chef de Service du Marché

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

c. Document 17 : Ordre de service de prolongation des délais/Notification

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**ORDRE DE SERVICE N° _____/OS/ _____
PRESCRIVANT LA PROLONGATION DES DELAIS**

Le délai d'exécution du marché (ou de la lettre commande) n° [Référence et objet du contrat] du passé (e) avec La société (ou l'entreprise/ le groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...) BP
Tél. Fax, initialement fixé à [Préciser le délai d'exécution du marché de base et des avenants précédents, le cas échéant] est prolongé de [Préciser la durée de la prolongation].

A, le

/LE MO/MOD/

NOTIFICATION

..... [Nom et fonction], Ingénieur du Marché, certifie avoir remis à M. [Nom et fonction du représentant de l'entreprise] de la société BP Tél
E-mail, l'ordre de service n° du portant prolongation des délais d'exécution du marché sus référencé .

L'Entreprise

L'Ingénieur du Marché

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

d. Document 18 : Ordre de service de suspension et/ou reprise des prestations/ Notification

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**ORDRE DE SERVICE N° _____/OS/ _____
PRESCRIVANT LA SUSPENSION ET/OU LA REPRISSE PRESTATIONS**

Les prestations objets du marché (ou de la lettre commande) n° [Référence et objet du contrat] du passé (e) avec La société (ou l'entreprise/ le groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...) BP.....
Tél. Fax, sont suspendues pour une durée de
[Préciser la durée de la suspension] à compter de [Préciser la date de prise d'effet de la suspension et la date de reprise, le cas échéant].

A, le

/LE MO/MOD/

NOTIFICATION

..... [Nom et fonction], Ingénieur du Marché, certifie avoir remis à M..... [Nom et fonction du représentant de l'entreprise] de la société BP..... Tél
E-mail....., l'ordre de service n° du portant suspension et/ou reprise des prestations objets du marché (ou de la lettre commande) sus référencé (e) .

L'Entreprise

L'Ingénieur du Marché

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

**e. Document 19 : Ordre de service de prestations supplémentaires/
Notification**

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**ORDRE DE SERVICE N° _____/OS/ _____
PRESCRIVANT DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES**

Les prestations supplémentaires dont le descriptif est joint au présent ordre de service sont désormais prises en compte dans le marché (ou de la lettre commande) n°.....
[Référence et objet du contrat] du.....passé (e) avec La société (ou l'entreprise/ le
groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...)
BP..... Tél.Faxsur la base des prix du marché de
base

De ce fait, le délai d'exécution du marché (ou de la lettre commande) initialement fixé à
[Préciser le délai d'exécution du marché de base et des avenants précédents, le cas échéant] est prolongé de
..... [Préciser la durée de la prolongation].

A, le

[LE MO/MOD]

NOTIFICATION

..... [Nom et fonction], Ingénieur du Marché, certifie avoir
remis à M..... [Nom et fonction du représentant de l'entreprise] de la
sociétéBP..... Tél
E-mail....., l'ordre de service n° du.....
prescrivant des prestations supplémentaires dans le cadre de l'exécution du marché (ou de la
lettre commande) sus référencé (e) .

L'Entreprise

L'Ingénieur du Marché

PJ : Descriptif des prestations supplémentaires

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

f. Document 20 : Ordre de service de prix nouveaux/ Notification

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**ORDRE DE SERVICE N° _____/OS/ _____
PRESCRIVANT DES PRIX NOUVEAUX**

Les prix applicables à des prestations non prévues dans le marché de base et dont le descriptif est joint au présent ordre de service sont désormais en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché (ou de la lettre commande) n°..... [Référence et objet du contrat] du.....passé (e) avec La société (ou l'entreprise/ le groupement d'entreprises, le cabinet, les établissements...) BP.....
Tél.Fax

A, le

[LE MO/MOD]

NOTIFICATION

..... [Nom et fonction], Ingénieur du Marché, certifie avoir remis à M..... [Nom et fonction du représentant de l'entreprise] de la sociétéBP..... Tél
E-mail....., l'ordre de service n° du.....
prescrivant la prise en compte et l'application de prix nouveaux dans le cadre de l'exécution du marché (ou de la lettre commande) sus référencé (e) .

L'Entreprise

L'Ingénieur du Marché

PJ : Descriptif des prestations et des prix nouveaux y relatifs

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

g. Document 21 : Journal de chantier

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

Maître d'Ouvrage.....	Marché n° Entreprise : Mission de contrôle.....
Journal du chantier du.....	
ENTREPRISE	MISSION DE CONTROLE
Travaux effectués :	Météo :
	Visite :
Approvisionnement du jour	
	Labo/photos/essais
Matériel	Opérations de contrôle de :
Personnel	
	Contrats/approbation/réception
Divers	
Documents remis	sécurité
Observations générales	
Pour l'entreprise	Pour la mission de contrôle

I.4. DOCUMENTS DE LA PHASE DE RECEPTION DES PRESTATIONS

- Document 22 - Attestation de bonne fin
- Document 23 - PV de réception provisoire des travaux
- Document 24 - PV de réception partielle des prestations
- Document 25 - PV de réception définitive des travaux
- Document 26 - PV de recette technique pour les marchés de services et de prestations intellectuelles ;
- Document 27 - PV de réception (ou de validation) des livrables des marchés de services et prestations intellectuelles par la Commission de suivi et de recette technique
- Document 28 - Modèle d'attachement pour décompte provisoire
- Document 29 - Modèle d'attachement pour décompte général et définitif
- Document 30 - Modèle d'attachement pour dernière facture

a. Document 22 : Attestation de bonne fin

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

ATTESTATION DE BONNE FIN N°

Le..... [Maître d'Ouvrage ou son représentant] atteste
que [nom et adresse de l'entreprise] attributaire du
marché (ou de la lettre commande) n°[Références et objet du contrat] du
..... poura effectué avec satisfaction les
prestations objet dudit marché (ou de ladite lettre commande).

En foi de quoi la présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à.....le.....

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

LE MO/MOD

b. Document 23 : Procès-verbal de réception provisoire des travaux

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

PROCES VERBAL DE RECEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX

Marché n° du [Références et objet du contrat]

L'an deux mille, le du mois de à partir de heures.

Nous soussignés

M.....[Maître d'ouvrage ou son représentant]

M.....[Chef de Service du Marché]

M.....[Ingénieur du Marché]

M.....[Maître d'œuvre, le cas échéant]

M.....[Autres.]

Accompagnés de :

M.....[Citer]

En présence de l'entrepreneur dûment convoqué et de, représentant du MINMAP, observateur, sommes rendus sur les lieux pour examiner et vérifier les prestations réalisées par[nom et adresse de l'entreprise] dans le cadre du marché ci-dessus mentionné.

Au terme de cet examen, nous déclarons que : ⁽¹⁾

- la réception provisoire est **prononcée sans réserves**, avec effet à la date du.....

Fait àles jours, mois et an que dessus, en ~~un~~ __ [nombre conformément au contrat] original (aux).

[Signataires : Membres listés ci-dessous]

c. Document 24 : Procès-verbal de réception partielle des prestations

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

PROCES VERBAL DE RECEPTION PARTIELLE DES PRESTATIONS

Marché n° du [Références et objet du contrat]

L'an deux mille....., le du mois de..... à partir de heures.

Nous soussignés

M.....[Maître d'ouvrage ou son représentant]

M.....[Chef de Service du Marché]

M.....[Ingénieur du Marché]

M.....[Maître d'œuvre, le cas échéant]

M.....[Autres.]

Accompagnés de :

M.....[Citer]

En présence du cocontractant dûment convoqué et de, représentant du MINMAP, observateur, sommes rendus sur les lieux pour examiner et vérifier les prestations partielles dont le détail est joint en annexe du présent Procès-verbal réalisées par[nom et adresse de l'entreprise] dans le cadre du marché ci-dessus mentionné.

Au terme de cet examen, nous déclarons que : ⁽¹⁾

- la réception partielle est **prononcée sans réserves**, avec effet à la date du.....

Fait àles jours, mois et an que dessus, en ~~un~~ __ [nombre conformément au contrat] original (aux).

[Signataires : Membres listés ci-dessous]

PJ : Etat des prestations partielles réalisées

d. Document 25 : Procès-verbal de réception définitive des travaux

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

PROCES VERBAL DE RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX

Marché n° du [Références et objet du contrat]

L'an deux mille....., le du mois de..... à partir de heures.

Nous soussignés

M.....[Maître d'ouvrage ou son représentant]

M.....[Chef de Service du Marché]

M.....[Ingénieur du Marché]

M.....[Maître d'oeuvre]

M.....[Autres..]

Accompagnés de :

M.....[Citer]

En présence de l'entrepreneur dûment convoqué et de représentant du MINMAP, observateur, sommes rendus sur les lieux pour examiner et vérifier les prestations réalisées par [nom et adresse de l'entreprise] dans le cadre du marché ci-dessus mentionné.

Au terme de cet examen, vu la réception provisoire prononcée le....., nous déclarons que : ⁽¹⁾

la réception définitive est **prononcée**, avec effet à la date du.....

Fait àles jours, mois et an ci-dessus, en __ [nombre] originaux , dont __ [nombre] remis au Maître d'ouvrage et __ [nombre] à l'entreprise.

[Signataires : Membres listés ci-dessous]

e. Document 26 : Procès-verbal de recette technique

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

PROCES VERBAL DE RECEPTION TECHNIQUE

Marché n°.....du [Références et objet du contrat]

L'an deux mille....., ledu mois de.....à partir de ... heures.

Nous soussignés

M.....[Maître d'ouvrage ou son représentant]

M.....[Chef de Service du Marché]

M.....[Ingénieur du Marché]

M.....[Maître d'œuvre]

M.....[Autres.]

Accompagnés de :

M.....[Citer]

En présence du titulaire du contrat dûment convoqué et du représentant du MINMAP, observateur, nous avons examiné les livrables produits par [nom et adresse du titulaire du marché] prévus dans le cadre du marché ci-dessus mentionné.

Au terme de cet examen, nous déclarons que : ⁽¹²⁾

la réception technique est **prononcée**, avec effet à la date du.....

Fait àles jours, mois et an que dessus, en ___ [nombre] original et ___ [nombre] copies.

[Signataires : Membres listés ci-dessous]

f. Document 27 : Procès-verbal de la commission de suivi et de recette technique

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

**PROCES VERBAL DE LA COMMISSION
DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE**

Marché n°.....du [Références et objet du contrat]

L'an deux mille....., ledu mois de.....à partir de ... heures.

Nous soussignés

M.....[Maître d'ouvrage ou son représentant]

M.....[Chef de Service du Marché]

M.....[Ingénieur du Marché]

M.....[Maître d'œuvre , le cas échéant]

M.....[Autres.]

Accompagnés de :

M.....[Citer]

En présence du titulaire du contrat dûment convoqué et du représentant du MINMAP, observateur, nous avons examiné les livrables produits par [nom et adresse du titulaire du marché] prévus dans le cadre du marché ci-dessus mentionné.

Au terme de cet examen, nous déclarons que : ⁽¹³⁾

la recette technique est **prononcée sans réserves**, avec effet à la date du.....

la recette technique est prononcée avec effet à la date du assortie des réserves mentionnées ci-après :

-

la recette technique est **refusée- différée**⁽¹⁴⁾ pour les motifs suivants :

.....
.....

Fait àles jours, mois et an que dessus, en __ [nombre conformément au contrat] original (aux).

[Signataires : Membres listés ci-dessous]

¹³ cocher les mentions utiles

¹⁴ Rayer la mention inutile

a. Document 28 : Modèle d'attachement d'un décompte provisoire

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie								REPUBLIC OF CAMEROON
MAITRE D'OUVRAGE:								
Références et Objet du marché:								
Montant TTC Marché:	Souscrit : le							Titulaire :
	Signé : le							Adresses :
	Notifié :le							
	Enregistré : le							
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N°.....							Compte N°
	Signé le							Banque :
	le.....							Agence :
Montant TTC Marché de base +Avenants:								
ATTACHEMENT DU DECOMPTE PROVISOIRE N°...../ FINAL (1)								
N° du prix	Unité	QUANTITE					Pourcentage	Observations
		Marché	Projet d'exécution	Cumul précédent	mois	Cumul		
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre /Ingénieur du Marché</u>							
(1) Rayer la mention inutile								

b. Document 29 : Modèle d'attachement d'un décompte général et définitif

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie							
MAITRE D'OUVRAGE:							
Références et Objet du marché:							
Montant TTC Marché:	Souscrit : le				Signé : Notifié Enregistré		Titulaire : Adresses :
	le						
	le						
	: le						
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N°						Compte N°
	Signé le				Notifié le.....		Banque :
Montant TTC Marché de base +Avenants:							Agence :
ATTACHEMENT DU DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF							
N° du Décompte	Remboursement avances				Retenue de garantie prélevée	Observations	
	Avance de démarrage		avance d'approvisionnement				
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage			
N°1							
N°2							
N°3							
Total							
<u>L'Entreprise</u>		<u>Ingénieur du Marché</u>				<u>Chef de Service du Marché</u>	

c. Document 30 : Modèle d'attachement d'une dernière facture

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie								
MAITRE D'OUVRAGE:								
Références et Objet du marché:								
Montant TTC Marché:	Souscrit : le			Signé :		Titulaire :		
	le			Notifié		Adresses :		
	:le			Enregistré				
	: le							
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N°			Signé le		Compte N°		
				Notifié le		Banque :		
Montant TTC Marché de base +Avenants:						Agence :		
ATTACHEMENT DE LA DERNIERRE FACTURE(Marchés des Approvisionnements Généraux)								
N° du Décompte	Avance de démarrage		Retenue de garantie prélevée		Observations			
N°1	Montant	Pourcentage						
N°2								
N°3								
Total								
<u>L'Entreprise</u>	<u>Ingénieur du Marché</u>		<u>Chef de Service du Marché</u>					

I.5. DOCUMENTS DE LA PHASE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

- Document 31 - Modèle de décompte d'avance de démarrage
- Document 32 - Modèle de décompte provisoire pour les marchés de travaux
- Document 33 - Modèle de décompte général et définitif (DGD)
- Document 34 - Modèle de facture
- Document 35 - Modèle de décompte de liquidation (DL) en cas de résiliation

a. Document 31 : Décompte d'avance de démarrage

REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland		REPUBLIC OF CAMEROON Peace .. Travail .. Patrie						
MAITRE D'OUVRAGE:								
Références et Objet du marché:								
Montant TTC Marché:	MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié : le Enregistré : le		Titulaire : Adresses :					
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N° Signé le		Compte N° Banque : Agence :					
Montant TTC Marché de base +Avenants	Notifié le							
RECAPITULATIF DERNIERE FACTURE (AUTRES TYPES DE PRESTATIONS QUE LES TRAVAUX) (TAXES: TVA ET AIR)								
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs		Total des Paiements (E) E=B-C-D-E	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (H) H=B-C-D-F
	Avance de démarrage (A)	Prestations AIR incluse (B)	Rembours. d'Avance de démarrage (C)	Pénalités (D)		AIR (F) F=BxR/100	TVA (G) G=Bx19,25/100	
Cumul Présent décompte :								
Cumul décomptes Antérieurs:								
Acompte à délivrer								
<i>Arrêté le présent décompte de la TVA à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>								
<i>Arrêté le présent décompte de l'AIR à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>								
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>								
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>				
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>			<u>MINMAP</u>				

REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland		REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland			
MAITRE D'OUVRAGE:					
Références et Objet du marché:					
Montant TTC Marché:	Souscrit : le	Titulaire : Adresses :			
	Signé : le				
	Notifié : le	Compte N° Banque : Agence :			
	Enregistré : le				
	Ordre de service de démarrage N°				
	Signé le				
	Notifié le.....				
DECOMPTE D'AVANCE (DEMARRAGE/APPROVISIONEMENT⁽¹⁾ (TAXES)					
Désignation	Eléments positifs		Taxes (Fcf)		Net à Payer (D) D=A
	Avance de démarrage/d'Approvisionnement (1) (A)		AIR (B) (B=0)	TVA (C) C=Ax19,25/100	
Cumul Présent décompte :					
Cumul décomptes Antérieurs:					
Acompte à délivrer					
<i>Arrêté le présent décompte de la TVA à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>					
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>	<u>Ingénieur du Marché</u>			
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>				
(1) Rayer la mention inutile					

b. Document 32 : Décompte Provisoire des marchés de travaux

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie			REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland						
MAITRE D'OUVRAGE:									
Références et Objet du marché:									
Montant TTC Marché:		Souscrit : le Signé : le Notifié : le Enregistré : le		Titulaire : Adresses :					
Montant TTC avenants:		Ordre de service de démarrage N° Signé le Notifié le.....		Compte N° Banque : Agence :					
Montant TTC Marché de base +Avenants:									
RECAPITULATIF DU DECOMPTE PROVISOIRE N°...../ FINAL (1) DES TRAVAUX EXECUTES (NET A MANDATER)					Période:				
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs			Total des Paiements (F) F=B-C-D-E	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (I) I=B-C-D-E-G
	Avance de démarrage (A)	Prestations AIR incluse (B)	Retenue de garantie (C)	Rembours. d'Avance de démarrage (D)	Pénalités (retard+spécifiques) (E)		AIR (G) G=(B-C)xR/100	TVA (H) H=(B-C)x19,25/100	
Cumul Présent décompte :									
Cumul décomptes Antérieurs:									
Acompte à délivrer									
<i>Arrêté le présent décompte à la somme Net à payer de: (en toutes lettres) FCFA</i>									
<i>NB: Rest le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>									
<u>L'Entreprise</u>		<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>				
<u>Chef de Service du Marché</u>		<u>Maître d'Ouvrage</u>							
(1) Rayer la mention inutile									

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie			REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland						
MAITRE D'OUVRAGE:									
Références et Objet du marché:									
Montant TTC Marché:		MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié :le Enregistré : le			Titulaire : Adresses :				
Montant TTC avenants:		Ordre de service de démarrage N°			Compte N°				
Montant TTC Marché de base +Avenants		Signé le			Banque :				
Notifié le.....			Agence :						
RECAPITULATIF DU DECOMPTE PROVISoire / FINAL (1)					PERIODE:				
(TAXES)									
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs			Total des Paiements (F) F=B-C-D-E	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (I) I=B-C-D-E-G
	Avance de démarrage (A)	Prestations AIR incluse (B)	Retenue de garantie (C)	Rembours. d'Avance de démarrage (D)	Pénalités (E)		AIR (G) G=(B-C)xR/100	TVA (H) H=(B-C)x19,25/100	
Cumul Présent décompte :									
Cumul décomptes Antérieurs:									
Acompte à délivrer									
<i>Arrêté le présent décompte de la TVA à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>									
<i>Arrêté le présent décompte de l'AIR à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>									
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>									
<u>L'Entreprise</u>			<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>			
<u>Chef de Service du Marché</u>			<u>Maître d'Ouvrage</u>						
(1) Rayer la mention inutile									

c. Document 33 : Décompte général et définitif

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie				REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland			
MAITRE D'OUVRAGE:							
Références et Objet du marché:							
Montant TTC Marché:	MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié : le Enregistré : le			Titulaire : Adresses :			
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N°..... Signé le Notifié le.....			Compte N° Banque : Agence :			
Montant TTC Marché de base +Avenants							
RECAPITULATIF DU DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF DE REMBOURSEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE (MARCHES DE TRAVAUX) (NET A MANDATER)							
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs	Total des Paiements (D) D=A-B	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (G) G=(A+B)-C-E
	Retenue de garantie (A)	Autres Paiement de prestations (réclamations, redressements etc...) (B)	Pénalités (retard/spécifiques) (C)		AIR (E) E=AxR/100	TVA (F) F=Ax19,25/100	
Cumul Présent décompte :							
Cumul décomptes Antérieurs:							
Acompte à délivrer							
Arrêté le présent décompte à la somme Net à payer de: (en toutes lettres) FCFA							
NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)							
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>			
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>			<u>MINMAP</u>			

REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland		REPUBLIC OF CAMEROON Paix .. Travail .. Patrie					
MAITRE D'OUVRAGE:							
Références et Objet du marché:							
Montant TTC Marché:	MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié : le Enregistré : le		Titulaire : Adresses :				
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N° Signé le Notifié le.....		Compte N° Banque : Agence :				
Montant TTC Marché de base +Avenants							
RECAPITULATIF DU DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF DE REMBOURSEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE (MARCHES DE TRAVAUX) (TAXES)							
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs	Total des Paiements (D) D=A-B	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (G) G=(A+B)-C
	Retenue de garantie (A)	Autres Paiement de prestations (réclamations, redressements etc...) (B)	Pénalités (retard/spécifiques) (C)		AIR (E) E=AxR/100	TVA (F) F=Ax19,25/100	
Cumul Présent décompte :							
Cumul décomptes Antérieurs:							
Acompte à délivrer							
<i>Arrêté le présent décompte à la somme Net à payer de: (en toutes lettres) FCFA</i>							
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>							
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>		<u>Ingénieur du Marché</u>				
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>		<u>MINMAP</u>				

d. Document 34 : Facture

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie		REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland						
MAITRE D'OUVRAGE:								
Références et Objet du marché:								
Montant TTC Marché:	MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié :le Enregistré : le	Titulaire : Adresses :						
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N° Signé le Notifié le	Compte N° Banque : Agence :						
Montant TTC Marché de base +Avenants								
RECAPITULATIF DERNIERE FACTURE (AUTRES TYPES DE PRESTATIONS QUE LES TRAVAUX) (NET A MANDATER)								
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs		Total des Paiements (E) E=B-C-D-E	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (H) H=B-C-D-F
	Avance de démarrage (A)	Prestations AIR incluse (B)	Rembours. d'Avance de démarrage (C)	Pénalités (retard+spécifiques) (D)		AIR (F) F=BxR/100	TVA (G) G=Bx19,25/100)	
Cumul Présent décompte :								
Cumul décomptes Antérieurs:								
Acompte à délivrer								
<i>Arrêté le présent décompte à la somme Net à payer de: (en toutes lettres) FCFA</i>								
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>								
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>				<u>Ingénieur du Marché</u>			
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>				<u>MINMAP</u>			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie						REPUBLIC OF CAMEROON Peace .. Work .. Fatherland			
MAITRE D'OUVRAGE:									
Références et Objet du marché:									
Montant TTC Marché:		MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié : le Enregistré : le			Titulaire :			Adresses :	
Montant TTC avenants:		Ordre de service de démarrage N°			Compte N°			Banque :	
Montant TTC Marché de base +Avenants		Signé le			Agence :			Notifié le.....	
RECAPITULATIF DERNIERE FACTURE (AUTRES TYPES DE PRESTATIONS QUE LES TRAVAUX)									
(TAXES: TVA ET AIR)									
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs		Total des Paiements (E) E=B-C-D-E	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (H) H=B-C-D-F	
	Avance de démarrage (A)	Prestations AIR incluse (B)	Rembours. d'Avance de démarrage (C)	Pénalités (D)		AIR (F) F=BxR/100	TVA (G) G=Bx19,25/100		
Cumul Présent décompte :									
Cumul décomptes Antérieurs:									
Acompte à délivrer									
<i>Arrêté le présent décompte de la TVA à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>									
<i>Arrêté le présent décompte de l'AIR à la somme de: (en toutes lettres) FCFA</i>									
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>									
<u>L'Entreprise</u>		<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>				
<u>Chef de Service du Marché</u>		<u>Maître d'Ouvrage</u>			<u>MINMAP</u>				

e. Document 35 - Modèle de décompte de liquidation (DL) en cas de résiliation

REPUBLICQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie		REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland					
MAITRE D'OUVRAGE:							
Références et Objet du marché:							
Montant TTC Marché:	MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié :le Enregistré : le		Titulaire : Adresses :				
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N°..... Signé le Notifié le.....		Compte N° Banque : Agence :				
Montant TTC Marché de base +Avenants							
RECAPITULATIF DU DECOMPTE DE LIQUIDATION (NET A MANDATER)							
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs	Total des Paiements (D) D=A-B	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (G) G=(A+B)-C-E
	Retenue de garantie (A)	Autres Paiement de prestations (réclamations, redressements etc...) (B)	Pénalités (retard/spécifiques) (C)		AIR (E) E=AxR/100	TVA (F) F=Ax19,25/100	
Cumul Présent décompte :							
Cumul décomptes Antérieurs:							
Acompte à délivrer							
<i>Arrêté le présent décompte à la somme Net à payer de: (en toutes lettres) FCFA</i>							
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>							
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>			
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>			<u>MINMAP</u>			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix .. Travail .. Patrie				REPUBLIC OF CAMEROON Peace ..Work .. Fatherland			
MAITRE D'OUVRAGE:							
Références et Objet du marché:							
Montant TTC Marché:	MARCHE: Souscrit : le Signé : le Notifié :le Enregistré : le			Titulaire : Adresses :			
Montant TTC avenants:	Ordre de service de démarrage N° Signé le Notifié le.....			Compte N° Banque : Agence :			
Montant TTC Marché de base +Avenants							
RECAPITULATIF DU DECOMPTE DE LIQUIDATION (TAXES)							
Désignation	Eléments positifs		Eléments négatifs	Total des Paiements (D) D=A-B	Taxes (Fcfa)		Net à Payer (G) G=(A+B)-C
	Retenue de garantie (A)	Autres Paiement de prestations (réclamations, redressements etc...) (B)	Pénalités (retard/spécifiques) (C)		AIR (E) E=AxR/100	TVA (F) F=Ax19,25/100	
Cumul Présent décompte :							
Cumul décomptes Antérieurs:							
Acompte à délivrer							
<i>Arrêté le présent décompte à la somme Net à payer de: (en toutes lettres) FCFA</i>							
<i>NB: R est le taux relatif au régime du cocontractant (régime réel: 2,2%; régime simplifié: 5,5%)</i>							
<u>L'Entreprise</u>	<u>Maître d'Œuvre</u>			<u>Ingénieur du Marché</u>			
<u>Chef de Service du Marché</u>	<u>Maître d'Ouvrage</u>			<u>MINMAP</u>			

1.6. DOCUMENTS DE LA RESILIATION DES MARCHES

- Document 27 - Mise en demeure /Notification mise en demeure
- Document 28 - Décision de résiliation de marché
- Document 29 - Acte de notification décision de résiliation

a. **Document 27 : Mise en demeure/Notification**

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

A

Monsieur.....
Représentant.....[Nom de
l'attributaire]
B.P:

Objet : Marché n° :.....pour
- Mise en demeure -

Madame/Monsieur,

En date du, et par Lettre/ordre de service n°..... il vous a été prescrit d'exécuter les prestations ci-dessous [indiquer de manière très précise les prestations en cause et préciser les articles du marchés visés] :

A ce jour, lesdites prestations ne sont toujours pas exécutées.
[expliquer de manière très précise en quoi les prestations ne sont pas exécutées]

En application de l'article 180 du Code des Marchés Publics, je vous mets en demeure de les exécuter avant le [délai de 21 jours au minimum] faute de quoi le marché sera résilié conformément aux dispositions des articles 182 et 184 du Code des marchés Publics.

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

A.....,le.....
.....
Chef de Service du Marché.

NOTIFICATION¹⁵

.....[Nom et fonction], Ingénieur du Marché, certifie avoir remis le.....à M..... [Nom et fonction du représentant de la société] de la société
.....BP.....tél.....e-mail..... la mise en demeure n° du..... à laquelle il déclare se conformer.

L'Entreprise

L'Ingénieur du Marché

¹⁵ Utiliser toutes les voies possibles, même celles d'un huissier pour la notification de la mise en demeure

b. Document 28 : Décision de résiliation

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

DECISION N°..... DU
PORTANT RESILIATION DU MARCHÉ N°..... DU
PASSE[référence de la procédure] DU AVEC LA SOCIETE
..... POUR [Objet]
FINANCEMENT:

Le [MO/MOD],

Vu la constitution

Vu le décret 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

Vu le marché [N° et Objet du marché] ;

Vu la mise en demeure n°..... du

Vu le constat de carence du [non exécution des exigences de la mise en demeure] notifié le

DECIDE

Article 1er: le marché n°.....passé après appel d'offres (ou de gré à gré) avec la l'entreprisepour est à compter de la date de signature de la présente décision, résilié pour..... [motif de la résiliation]

Article2 : Conformément aux dispositions de l'article 184 du code des Marchés Publics, cette résiliation emporte toutes les conséquences de droit.

Fait à, le

Le MO/MOD

Ampliatiions :

- MINMAP
- ARMP
- Autres

c. Document 29 : Notification de la décision de résiliation

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

LE..... [MO/MOD]

A

Monsieur.....
Représentant.....[Nom de
l'attributaire]
Adresse :

Objet :

Notification de la décision de résiliation du marché
N°du
Pour.....

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous notifier ci-joint, la décision n°.....du
.....Portant résiliation du marché n°.....du
..... Pour.....

LE MO/MOD

NOTIFICATION¹⁶

..... [Nom et fonction], Chef de Service du Marché,
certifie avoir remis le à M.....
[Nom et fonction du représentant de la société] de l'entreprise
BP..... Tél é-mail la décision de résiliation n°
..... du.....

L'Entreprise

Le Chef de Service du Marché

¹⁶ Utiliser toutes les voies possibles , même celles d'un huissier pour la notification de la décision

IIème PARTIE
CANEVAS

1.7. CANEVAS DES PROCES-VERBAUX

- Canevas 1 - PV de la séance d'examen du DCE par la CPM
- Canevas 2 - PV (s) de (s) séance (s) d'ouverture des offres techniques et/ou financières
- Canevas 3 - PV(s) de la (des) séance (s) d'examen du Rapport d'analyse de la SCAO et le Rapport de synthèse, le cas échéant
- Canevas 4 - PV de la séance de la CCCM portant sur la proposition d'attribution
- Canevas 5 - PV de la séance d'examen des projets de marché de gré à gré et des avenants

a. **Canevas 1 : PV de la séance d'examen du DCE par la CPM**

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

1. Date et heure de la session d'examen du DCE
2. Membres présents
3. Invités (le cas échéant)
4. Observateur Indépendant (le cas échéant)
5. Vérification du quorum
6. Objet de la consultation

II. EXAMEN DU DOSSIER DE CONSULTATION

1. Vérification des préalables à la passation :
 - Existence des études préalables ou du visa de maturité du projet ;
 - Programmation
 - Attestation de disponibilité financière
 - Note de présentation du MO/MOD
 - L'AMI et le rapport de préqualification (le cas échéant)
2. Vérification de l'utilisation du dossier type d'appel d'offres (ou du dossier type de Demande de Cotation) en vigueur

Vérification de la qualité du DCE dans chacune de ses composantes

- délais accordés aux soumissionnaires pour confectionner leurs offres ;
 - adéquation du montant des frais d'acquisition du DCE et de la caution de soumission avec le cout prévisionnel du projet ;
 - mode d'évaluation et d'attribution du marché ou de la lettre commande...
3. Pertinence des critères d'évaluation des offres et de la grille d'évaluation détaillée

III. AVIS DE LA CPM

ANNEXE

1. Feuille de présence des membres et de l'observateur indépendant

b. Canevas 2 : PV de la séance d'ouverture des plis (ouverture des plis en un temps)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Date de lancement de la consultation
3. Date et heure d'ouverture des plis (Enveloppe contenant les pièces administratives, les offres techniques et les offres financières)
4. Date de la séance de la CPM
5. Membres de la CPM présents
6. Observateur Indépendant (le cas échéant)
7. Nombre de candidats ayant acheté le dossier d'appel d'offres
8. Nombre de candidats ayant déposé une offre

II. PREALABLES A L'OUVERTURE DES PLIS

1. Vérification de la liasse documentaire exigible et observations éventuelles.

III. OUVERTURE DES PLIS ET RECEVABILITE DES OFFRES

1. Candidats ayant déposé une offre dans les délais
2. Indication des pièces du dossier administratif absentes ou non conformes ;Ouverture et vérification des dossiers administratifs, des offres techniques et financières des soumissionnaires et observations de la CPM
3. Mention des prix, rabais éventuel et délais proposés par les soumissionnaires
4. Composition de la Sous-commission d'analyse des offres
5. Délais accordés à la Sous-commission d'analyse des offres
6. Analyse des offres et proposition d'attribution (pour les demandes de cotations)

ANNEXES

1. Note de service de constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse

c. Canevas 2 : PV (s) de (s) séance (s) d'ouverture des plis des dossiers administratifs et offres techniques (ouverture des plis en deux temps)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

1^{er} TEMPS : OUVERTURE DES DOSSIERS ADMINISTRATIF ET DES OFFRES TECHNIQUES

I. GENERALITES

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Date de lancement de la consultation
3. Date et heure d'ouverture des plis (Enveloppe contenant les pièces administratives et les offres techniques)
4. Date de la séance de la CPM
5. Membres et invités de la CPM présents
6. Observateur Indépendant (le cas échéant)
7. Nombre de candidats ayant acheté le dossier d'appel d'offres

II. PREALABLES A L'OUVERTURE DES PLIS

1. Vérification de la liasse documentaire exigible et observations éventuelles.

III. OUVERTURE DES PLIS ET RECEVABILITE DES OFFRES

1. Candidats ayant déposé une offre dans les délais
2. Rappel des pièces du dossier administratif exigées
3. Rappel des critères d'évaluation des offres techniques (critères essentiels et éliminatoires) prévus dans le dossier d'appel d'offres
4. Ouverture et examen des dossiers administratifs des soumissionnaires
5. Soumissionnaires dont les offres sont jugées recevables et observations de la CPM, le cas échéant
6. Rappel de la date d'adoption de ladite grille d'évaluation détaillée des offres techniques
7. Composition de la Sous-commission d'analyse des offres techniques et financières
8. Délais accordés à la Sous-commission d'analyse des offres

ANNEXES

1. Note de service de constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse

d. Canevas 2 : PV (s) de (s) séance (s) d'ouverture des plis des offres financières (ouverture des plis en deux temps)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

2^{ème} TEMPS : OUVERTURE DES OFFRES FINANCIERES

I. GENERALITES

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Date de lancement de la consultation
3. Rappel de la date d'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives et les offres techniques
4. Rappel du délai accordé à la Sous-commission d'analyse pour l'évaluation des offres techniques
5. Rappel des notes techniques obtenues par les soumissionnaires
6. Liste des candidats ayant la note technique minimale requise
7. Date de la séance de la CPM d'ouvertures des offres techniques
8. Membres de la CPM et invités présents
9. Observateur Indépendant (le cas échéant)

II. PREALABLES A L'OUVERTURE DES PLIS

1. une note de présentation signée du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
2. l'avis favorable de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente sur le dossier d'appel d'offres, le cas échéant;
3. la non-objection du bailleur de fonds sur le Dossier d'Appel d'Offres, le cas échéant;
4. une copie de la publication du résultat de l'évaluation des dossiers administratifs et offres techniques;
5. le dossier d'appel d'offres mis à la disposition des soumissionnaires;
6. tous les autres documents pertinents liés au Dossier d'Appel d'Offres ;

II. Ouvertures des plis contenant les offres financières

1. Délais accordés à la Sous-commission pour l'analyse des offres financières et la synthèse de l'évaluation des offres
2. Offres financières des soumissionnaires éligibles
3. Rabais éventuels autorisés
4. Rappel de la composition de la Sous-commission d'analyse

ANNEXES

1. Note de service de constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse

e. Canevas 3 : PV de la séance de la CPM portant sur l'examen du Rapport d'analyse de la SCAO (Ouverture des plis en un temps)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Rappel de la date de lancement de la consultation
3. Rappel de la date d'ouverture des plis contenant les pièces administratives, les offres techniques et les offres financières
4. Rappel de la composition de la Sous-commission d'analyse des offres
5. Rappel du délai accordé à la Sous-commission d'analyse
6. Date de la séance de la CPM d'examen du Rapport d'analyse des offres
7. Membres de la CPM présents
8. Invités (le cas échéant)
9. Observateur Indépendant (le cas échéant)

II. EXAMEN DU RAPPORT DE LA SCAO

III- RESOLUTIONS DE LA CPM

ANNEXES

1. Extrait de la grille d'évaluation détaillée

f. Canevas 3 : PVs des séances de la CPM portant sur l'examen du Rapport d'analyse de la SCAO et le Rapport de synthèse (ouverture des plis en deux temps)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Rappel de la date de lancement de la consultation
3. Rappel de la date d'ouverture des plis contenant les pièces administratives et les offres techniques
4. Rappel de la composition de la Sous-commission d'analyse des offres
5. Rappel du délai accordé à la Sous-commission pour l'analyse des offres techniques
6. Date de la séance de la CPM d'examen du Rapport d'analyse des offres techniques
7. Membres de la CPM présents
8. Invités (le cas échéant)
9. Observateur Indépendant (le cas échéant)

1^{er} TEMPS : EXAMEN DU RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES

II. LA RECEVABILITE ET L'EVALUATION DES OFFRES

1. Candidats dont les offres ont été jugées recevables par la CPM
2. Demandes d'éclaircissement et réponses (le cas échéant)
3. Examen de la conformité et de l'authenticité des pièces du dossier administratif
4. Motifs de disqualification des soumissionnaires évincés
5. Rappel de la grille d'évaluation détaillée des offres techniques
6. Récapitulatif des scores techniques des soumissionnaires éligibles
7. Classement final des soumissionnaires
8. Rappel de la note technique minimale requise
9. Proposition d'attribution

2^{ème} TEMPS : EXAMEN DU RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES FINANCIERES ET DE SYNTHESE

I. Evaluation des offres financières

1. Analyse des offres financières et corrections éventuelles
2. Offres financières définitives

II. Synthèse

1. Rappel de la formule de calcul de la note globale (Pondération technico financière)
2. Récapitulatif des notes globales des soumissionnaires et classement
3. Proposition d'attribution

ANNEXES

1. Extrait de la grille d'évaluation détaillée

g. Canevas 4 : PV de la séance de la CCCM

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Rappel de la date de lancement de la consultation
3. Rappel de la date d'ouverture des plis contenant les pièces administratives, les offres techniques et les offres financières
4. Date de la séance de la CPM d'examen du Rapport d'analyse des offres
5. Membres et invités de la CCCM présents
6. Expert désigné par la CCCM
7. Autorisation de gré à gré pour la passation

II. LA RECEVABILITE ET EXAMEN DES DOSSIERS

1. Statuer sur la recevabilité du dossier conformément aux dispositions de l'article 39 du Code des Marchés Publics
2. Présentation de l'analyse et avis de l'expert
3. Présentation de l'analyse et de l'avis de la CCCPM assortis de justificatif

III. AVIS DE LA CCCM

h. Canevas 5 : PV de la séance d'examen des projets de marché et avenants (par la CPM)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

- 1 Vérification des préalables (liasse documentaire exigible)**
- 2 Examen du projet de marché/avenant
(VERIFIER LA CONFORMITE DU PROJET DE MARCHE)**
- 3 Avis de la CPM**

i. Canevas 5 : PV de la séance d'examen des projets d'avenants

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

1. CONTEXTE DU PROJET

[Bien vouloir rappeler le contexte du projet].

2. OBJET DU MARCHE (OU DE L'AVENANT)

Le présent marché (ou Avenant) à pour objet.....

3. CONDITIONS DE LA PASSATION DU MARCHE

Référence de l'autorisation de la procédure du gré à gré (le cas échéant)

Date de souscription du contrat

Avis de la CCCMP

[Préciser].

4. AVIS DE LA CPM

1.8. CANEVAS DES RAPPORTS DES SOUS COMMISSIONS CHARGEES DE L'EVALUATION DES OFFRES

- Canevas 6 - Rapport de pré-qualification;
- Canevas 7 - Rapport d'analyse des offres techniques et financières (ouverture des offres en 1 temps)
- Canevas 8 - Rapport d'analyse des offres techniques (ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)
- Canevas 9 - Rapport de synthèse de l'analyse des offres techniques et financières (ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)

a. Canevas 6 : Rapport de pré-qualification

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

- I.1. Numéro et objet de l'Appel A Manifestation d'Intérêt (AAMI)
- I.2. Date de publication de l'AAMI
- I.3. Source de financement du projet

II. RECEVABILITE DES CANDIDATURES

- II.1. Entreprises ayant fait acte de candidature
- II.2. Date limite de dépôt des candidatures
- II.3. Rappel des pièces du dossier administratif exigées
- II.4. Composition du Comité Ad Hoc chargé de l'examen des candidatures

III. EVALUATION DES OFFRES

- III.1. Méthodologie d'évaluation
- III.1. Rappel des critères d'évaluation des candidatures prévus dans l'AAMI
- III.2. Observations du Comité Ad Hoc chargé de l'examen des candidatures sur les dossiers administratifs
- III.3. Récapitulatif de l'évaluation technique, et classement des offres et précision des motifs des rejets en observation
- III.4. Signature du Rapport d'analyse par tous les membres du Comité ad-hoc

ANNEXES

- 1. Note de désignation des membres du Comité ad-hoc
- 2. Fiche d'évaluation détaillée de chaque soumissionnaire
- 3. Demandes d'éclaircissements adressées aux soumissionnaires, le cas échéant
- 4. Fiches de présence
- 5. Autres

b. Canevas 7 : Rapport d'analyse des offres techniques et financières (ouverture des offres en 1 temps)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

- I.1. Numéro de l'appel d'offres
- I.2. Objet de l'appel d'offres
- I.3. Date lancement de l'Appel d'offres
- I.4. Source de financement du projet
- I.5. Documents reçus de la CPM
- I.6. Composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- I.7. Observateur Indépendant (le cas échéant)

II. RECEVABILITE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS

- II.1. Nombre de candidats ayant acheté le dossier d'appel d'offres
- II.2. Date d'ouverture de offres techniques et financières
- II.3. Candidats ayant déposé une offre dans les délais
- II.4. vérification de la production des pièces du dossier administratif déclarées absentes ou non conformes à l'ouverture des plis, éventuellement

III. EVALUATION DES OFFRES

- III.1. Méthodologie d'évaluation des offres
- III.1. Vérification des pièces des dossiers administratif, technique et financier
- III.2. Rappel des critères d'évaluation des offres (critères essentiels et éliminatoires) prévus dans le dossier d'appel d'offres
- III.3. Evaluation technique et financière des offres et classement des offres
- III.4. Signature du Rapport d'analyse par tous les membres de la Sous-commission d'analyse
- III.5. Note séparée des membres non signataires du rapport de la SCAO, éventuellement.

ANNEXES

- 1. Fiche d'évaluation détaillée de chaque soumissionnaire
- 2. Demandes d'éclaircissements adressées aux soumissionnaires et leurs réponses, le cas échéant
- 3. Note de service portant Constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- 4. DQE corrigé
- 5. Fiches de présence
- 6. Autres

c. Canevas 8: Rapport d'analyse des dossiers administratifs et offres techniques (ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

- I.1. Numéro de l'appel d'offres
- I.2. Objet de l'appel d'offres
- I.3. Date lancement de l'Appel d'offres
- I.4. Source de financement du projet
- I.5. Documents reçus de la CPM
- I.6. Composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- I.7. Observateur Indépendant (le cas échéant)

II. RECEVABILITE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS

- II.1. Nombre de candidats ayant acheté le dossier d'appel d'offres
- II.2. Date d'ouverture des dossiers administratifs et offres techniques
- II.3. Candidats ayant déposé une offre dans les délais
- II.4. Rappel des pièces du dossier administratif exigées
- II.5. Rappel des observations de la CPM sur les dossiers des soumissionnaires
- II.5. Examen des dossiers administratifs des soumissionnaires

III. EVALUATION DES OFFRES

- III.1. Méthodologie d'évaluation des offres
- III.2. Rappel des critères d'évaluation des offres (critères essentiels et éliminatoires) prévus dans le dossier d'appel d'offres
- III.3. Rappel de la grille d'évaluation des offres et date d'adoption de ladite grille
- III.4. Evaluation technique des offres et classement des offres
- III.5. Signature du Rapport d'analyse par tous les membres de la Sous-commission d'analyse

ANNEXES

- 1. Fiche d'évaluation détaillée de chaque soumissionnaire
- 2. Demandes d'éclaircissements adressées aux soumissionnaires et leurs réponses, le cas échéant
- 3. Note de service portant Constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- 4. DQE corrigé
- 5. Fiches de présence
- 6. Autres

**d. Canevas 8 bis: Rapport d'analyse des offres financières
(ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)**

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. GENERALITES

- I.1. Numéro de l'appel d'offres
- I.2. Objet de l'appel d'offres
- I.3. Date lancement de l'Appel d'offres
- I.4. Source de financement du projet
- I.5. Documents reçus de la CPM
- I.6. Composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- I.7. Observateur Indépendant (le cas échéant)

II. RECEVABILITE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS

- II.1. Date d'ouverture de offres financières
- II.2. Mention des prix et rabais proposés par les soumissionnaires

III. EVALUATION DES OFFRES

- III.1. Méthodologie d'évaluation des offres
- III.2. Rappel des critères d'évaluation des offres (critères essentiels et éliminatoires) prévus dans le dossier d'appel d'offres
- III.3. Rappel de la grille d'évaluation des offres et date d'adoption de ladite grille
- III.4. Corrections éventuelles et évaluation financière des offres
- III.5. Classement des offres
- III.6. Signature du Rapport d'analyse par tous les membres de la Sous-commission d'analyse

ANNEXES

- 1. Fiche d'évaluation détaillée de chaque soumissionnaire
- 2. Demandes d'éclaircissements adressées aux soumissionnaires et leurs réponses, le cas échéant
- 3. Note de service portant Constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse des offres
- 4. DQE corrigé
- 5. Fiches de présence
- 6. Autres

e. Canevas 9: Rapport de synthèse de l'analyse des offres techniques et financières (ouverture des offres en 2 temps et/ou en 2 étapes)

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I. Généralités

1. Références de la consultation (Numéro et objet de l'appel d'offres, source de financement)
2. Date de lancement de la consultation
3. Rappel de la date d'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives et les offres techniques
4. Rappel des délais accordés à la Sous-commission d'analyse pour l'évaluation des offres techniques
5. Rappel des notes techniques obtenues par les soumissionnaires
6. Liste des candidats ayant la note technique minimale requise
7. Date de la séance de la CPM d'ouvertures des offres financières
8. Membres de la CPM présents
9. Observateur Indépendant (le cas échéant)
10. Documents reçus de la CPM
11. Composition de la Sous-commission d'analyse des offres

II. Evaluation des offres techniques

1. Analyse des offres techniques
2. Récapitulatif des notes techniques des soumissionnaires et classement

III. Evaluation des offres financières

1. Analyse des offres financières et corrections éventuelles
2. Offres financières définitives

IV. Synthèse

1. Rappel de la formule de calcul de la note globale (Pondération technico financière)
2. Récapitulatif des notes globales des soumissionnaires et classement

ANNEXES

1. Fiche d'évaluation détaillée de chaque soumissionnaire
2. Demandes d'éclaircissements adressées aux soumissionnaires et leurs réponses, le cas échéant
3. Note de Service portant Constatation de la composition de la Sous-commission d'analyse des offres
4. Fiches de présence
5. Procès-verbaux d'ouverture des offres techniques et des offres financières

I.9. CANEVAS DES RAPPORTS PERIODIQUES

- Canevas 10 - Rapports d'activités périodiques des Commissions de Passation des Marchés
- Canevas 11 - Rapports d'activités périodiques des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés
- Canevas 12 - Rapports trimestriel, semestriel et annuel des Structures Internes Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) sur la passation et l'exécution des marchés publics

a. Canevas 10 : Rapports d'activités périodiques des Commissions de Passation des Marchés

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

INTRODUCTION

I- DONNEES GENERALES / PRESENTATION DE LA COMMISSION

- I.1- Acte de création de la Commission (le cas échéant)
- I.2- Composition de la Commission (Nom, qualité, référence de l'acte de désignation, adresse, etc.)
- I.3- Maître d'Ouvrage/Autorité Contractante

II- PROGRAMMATION DES MARCHES ADOPTE

- II.1 Projets programmés en début d'exercice
- II.2 Projets non programmés en début d'exercice
- II.3 Mise à jour de la programmation

III- ACTIVITES DE LA COMMISSION

- III.1- Exécution du Plan de Passation des Marchés au cours de la Période
 - a) Liste des marchés
 - b) Liste des lettres-commandes
- III.2 Liste des Avenants
- III.3 Récapitulatif des activités de la CPM (synthèse des activités de la CPM)
- III.4- Consommation des délais de passation (Analyse des délais de la passation)

IV- FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

- IV.1- Evaluation du nombre de séances de commission
- IV.3- Participation des membres et invités de la commission/sous-commissions, OI et experts
- IV.4- Suivi des experts intervenant dans le fonctionnement de la CPM
- IV.5- Cout de fonctionnement

V- PROBLEMES IDENTIFIES

ANNEXES

- 1- Programmation des Marchés
- 2- Actes de désignation des responsables
- 3- Actes de création CPM
- 4- Faux documents détectés (CNE, APS,CV etc)
- 5- Tableaux

b. Canevas 11 : Rapports d'activités périodiques des Commissions Centrales de Contrôle des Marchés

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I- DONNEES GENERALES / PRESENTATION DE LA COMMISSION CENTRALE DE CONTROLE

- I.1- Acte de création de la commission centrale de contrôle
- I.2- Composition de la commission centrale de contrôle

II- DOSSIERS TRAITES PAR LA COMMISSION CENTRALE DE CONTROLE

- II.1- Récapitulatif des dossiers traités
- II.2- Récapitulatif des dossiers en attente de traitement
- II.3- Délais de traitement des dossiers

III- AVIS EMIS PAR LA COMMISSION CENTRALE DE CONTROLE

- III.1- Récapitulatif des avis émis
- III.2- Liste des dossiers transmis par les Maîtres d'Ouvrage

IV- FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION CENTRALE DE CONTROLE

- IV.1- Evaluation du nombre de séances de la commission
- IV.2- Durée des séances de la commission
- IV.3- Participation des membres et invités de la commission, OI et experts
- IV.4- Suivi des experts intervenant dans le fonctionnement des CPM
- IV.5- Cout de fonctionnement

V- PROBLEMES IDENTIFIES

ANNEXES

- 1- Situation des marchés examinés
- 2- Actes de désignation des responsables
- 3- Actes de création de la CCCM
- 4- Faux documents détectés (CNE, APS, CV etc)
- 5- Autres

c. Canevas 12 : Rapports trimestriel, semestriel et annuel des Structures Internes Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) sur la passation et l'exécution des marchés publics

[TIMBRE MAITRE D'OUVRAGE/MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

I- DONNEES GENERALES / PRESENTATION DU SIGAM

II- ACTIVITES DE MATURATION DES PROJETS

III- PROGRAMMATION DES MARCHES

II.1 Projets inscrits dans le plan de passation

II.2 Projets non programmés dans le plan de passation en début d'exercice

III- ACTIVITES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

III.1 DAO examinés

III.2 Appels d'offres lancés et attribués

III.3 Déperditions de procédures (Appels d'offres infructueux, Appels d'offres ou attributions annulés)

III.4 Synthèse des opérations de passation

III.5 Délais de procédure

III.6 Les procédures ayant fait l'objet de recours

IV- ACTIVITES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

IV.1 Suivi de l'exécution (Synthèse des opérations d'exécution, ...)

IV.2 Délais d'exécution des marchés (Analyse des délais d'exécution, Situation des pénalités de retard)

IV.3 Les avenants

IV.4 Déperdition de procédures en phase exécution (Marchés résiliés, Chantiers abandonnés)

IV.5 Les procédures exceptionnelles (Marchés de gré à gré, Travaux en régie)

IV.6 Marché ayant fait l'objet de requêtes

IV.7 Bilan des Unités Physiques

V- ACTIVITES AU SEIN DU SIGAM

V.1 Au niveau interne

V.2 Au niveau externe

VI- PROBLEMES IDENTIFIES

VII- RECOMMANDATIONS

ANNEXES

- 1- Programmation des Marchés
- 2- Point sur la situation des marchés passés au cours de la période
- 3- Point sur les documents transmis à l'ARMP
- 4- Décisions d'attribution
- 5- Contrat signé (première et dernière page)
- 6- Avenant le cas échéant (première et dernière page)
- 7- Ordres de service de démarrage
- 8- Ordres de service de prolongation des délais le cas échéant
- 9- PV de réception provisoire et définitive
- 10- Autres documents d'exécution