

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

DELEGATION REGIONALE DU CENTRE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

CENTER REGIONAL DELEGATION

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°012/AONO/PR/MINMAP/SG/DRCE/CRPM/2018 DU 30  
JANVIER 2018 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA  
SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE ET  
D'AMENAGEMENT DE CERTAINES ROUTES DANS LA REGION  
DU CENTRE

**FINANCEMENT : BIP MINTP - Exercice 2018**

**IMPUTATION :**

# **SOMMAIRE**

- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
- Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres
- Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
- Pièce n°4 : Proposition technique Tableaux types
- Pièce n°5 : Proposition financière Tableaux types
- Pièce n°6 : Termes de Référence
- Pièce n°7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Pièce n°8 : Modèle de marché
- Pièce n°9 : Formulaire et Modèles
- Pièce n°10 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.
- Pièce n°11 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux à l'entreprise
- Pièce n°12 : Grille de notation

**Pièce n° 1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AAONO)  
(Version française)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°012/AONR/PR/MINMAP/SG/DRCE/CRPM/2018 DU 30 JANVIER 2018  
POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE ET  
D'AMENAGEMENT DE CERTAINES ROUTES DANS LA REGION DU CENTRE.  
FINANCEMENT BIP-MINTP EXERCICE 2018**

**Le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre**, lance pour le compte du **Ministre des Travaux Publics**, Maître d'Ouvrage, représenté par le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le présent Appel d'Offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines routes dans la Région du Centre

Les prestations comprennent le contrôle technique, géotechnique, topographique et environnemental des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines routes en terre et bitumées, objet des contrats avec les entreprises.

L'appel d'offres porte sur **un lot unique** de contrôle technique des travaux conformément au découpage ci-après :

N°	Itinéraire	Longueur en km	Montant provisionnel (F CFA)
1	Contrôle des travaux de bitumage de la route des sœurs- carrefour patriarche-carrefour Edoa-carrefour rail et de désenclavement de certaines routes dans la Région du Centre Lot 1 et 2	4,2	27 100 000

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent le contrôle technique, géotechnique, topographique et environnemental des travaux, comportant les missions de :

- Direction de l'Exécution des Travaux (DET) ;
- Ordonnancement et Pilotage des Chantiers (OPC) ;
- Assistance aux Opérations de Réception (AOR).

Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les termes de référence.

**3. Participation et origine :**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les BET de droit camerounais possédant une bonne expérience dans la réalisation des prestations similaires et justifiant des capacités techniques et financières pour la bonne réalisation des prestations qui en constituent l'objet.

**4. Financement :**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Travaux Publics, Exercice 2018 et suivants.

#### **5. Délai d'exécution des prestations :**

La durée des prestations est de **cent trente-cinq (135) jours pour chaque phase, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.**

#### **6. Administration au nom de laquelle sera conclu le marché :**

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires et du choix de l'attributaire par l'autorité contractante, le marché sera conclu entre celui-ci et l'Autorité Contractante qui est le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre.

#### **7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres:**

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu au Secrétariat Particulier du Délégué Régional des Marchés Publics du Centre, Porte 226, Téléphone **222 28 50 06**, dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres, sur présentation d'une quittance de paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de **Trente mille (30 000) Francs CFA**

Cette quittance devra identifier le BET comme représentant du BET désireux de participer à l'Appel d'Offres.

#### **8. Cautionnement provisoire (garantie de soumission):**

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) par lot postulé établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances. Le montant de la caution est défini dans le tableau ci-après :

<b>N°</b>	<b>MONTANT EN F CFA TTC</b>
<b>1</b>	<b>542 000</b>

L'absence du cautionnement provisoire ou sa non-conformité au modèle joint dans le Dossier d'Appel d'Offres entraîne à l'ouverture des plis, la non-recevabilité de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard **trente (30) jours** après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

#### **9. Consultation du dossier d'Appel d'Offres :**

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté au Secrétariat du Délégué Régional des Marchés Publics du Centre.

#### **10. Présentation des offres**

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés **sous double enveloppe** dont :

1. L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) et l'offre technique (Volume 2)
2. L'enveloppe B contenant l'offre financière (Volume 3).

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause. Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.

### **11. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires** dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermé, au Secrétariat Particulier du Délégué Régional des Marchés Publics du Centre, de l'immeuble abritant ses services au plus tard le **20 février 2018 à 14 heures**, et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°012/AAONO/PR/MINMAP/SG/DRCE/CRPM/2018 DU 30 JANVIER 2018  
POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE ET  
D'AMENAGEMENT DE CERTAINES ROUTES DANS LA REGION DU CENTRE,  
FINANCEMENT BIP-MINTP EXERCICE 2018  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

### **12. Recevabilité des offres**

Les offres ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administrative et technique seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant **trente (30) jours** au delà du délai de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

### **13. Ouverture des offres**

- L'ouverture des offres se fera en deux temps. L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu le **20 février 2018 à 15 heures** par la Commission Régionale de Passation des Marchés, siégeant au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble abritant les services de la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, située en face du BUCREP, quartier Omnisport, derrière le Centre Régional des Impôts I.
- Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à **70 points sur 100**.

### **14. Critères d'évaluation des offres :**

#### **14-1 : Critères éliminatoires :**

- a) Dossier incomplet ou pièces non conformes, **sous réserve des dispositions du point I.1 de la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;**
- b) Pièce falsifiée ou non authentique (**la CRPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux**) ;
- c) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- d) Note technique **inférieure à 70/100 ;**
- e) Ingénieur de Génie Civil d'ancienneté supérieure ou égale à cinq (05) ans non-inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie civil (ONIGC) ;
- f) Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations ;
- g) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié.

## **14-2 Critères essentiels**

### **14-2-1 Les offres techniques**

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

- a) Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur **45 points ;**
- b) Moyens techniques et matériels à mettre en place par lot postulé sur **20 points ;**
- c) Références du BET sur **30 points ;**
- d) Présentation de l'offre sur **5 points.**

### **14-2-2 Les offres financières**

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1<sup>ère</sup> étape) et de l'évaluation technique (2<sup>ème</sup> étape) seront évaluées et notées pour chaque lot postulé, en fonction des critères ci-après :

$$\mathbf{NM = MMd \times 100 / MS}$$

**NM**= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire pour le lot concerné

**MMd**= Montant évalué de l'offre la moins-disante du lot concerné ;

**MS** = Montant évalué du soumissionnaire pour le lot concerné.

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

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

## **15. Durée de validité des offres**

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

## **16. Attribution du marché**

Pour chaque lot, l'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été **évaluée la mieux-disante**, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

## **17. Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre (Sous-Direction Régionale des Routes).

**Toute tentative de corruption avérée ou faits de mauvaises pratiques devra être signalée par écrit et messagerie téléphonique au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics avec copies au Président de la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC) et au Délégué Régional des Marchés Publics du Centre aux numéros suivants : 673 20 57 25 et 699 37 04 48.**

***Ampliations:***

- MINMAP/DGMI (pour information) ;
- GVR/CE (pour information et affichage) ;
- PREFETS (pour information et affichage) ;
- DRMINPAT/CE (pour information et affichage) ;
- DRTP/CE (pour information et affichage) ;
- DDTP/CE (pour information et affichage) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- CRTV (pour diffusion) ;
- PRESIDENT/CRPM (pour information) ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- DRMAP/SMI (pour archivage) ;
- AFFICHAGE /ARCHIVES (pour affichage et mémoire).

**Yaoundé, le 29 Janvier 2018**  
**Le Délégué Régional des Marchés**  
**Publics du Centre**  
**(Autorité Contractante)**

**Ingénieur YOGO Daniel Alain**

# Pièce n° 1

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AAONO) (Version anglaise)

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix-Travail-Patrie**

-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
**MINISTRE DES MARCHES PUBLICS**

-----  
**DELEGATION REGIONALE DU CENTRE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace-Work-Fatherland**

-----  
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

-----  
**MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS**

-----  
**CENTER REGIONAL DELEGATION**

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 012/RNIT/PR/MINPC/SG/RDCE/RTB/2018 OF 30<sup>TH</sup> JANUARY 2018 IN  
EMERGENCY PROCEDURE FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF  
THE GRADING AND DEVELOPMENT WORKS OF SOME ROADS IN THE CENTER  
REGION.**

**FINANCING: PIB MINPW, 2018 BUDGETARY YEAR**

The Regional Delegate of Public Contracts for the Center, Contracting Authority, hereby launches on behalf of the Minister of Public Works (Project Owner), represented by the Regional Delegate of Public Works for the Center, a restricted National Invitation to tender for the realization of the above-mentioned project.

**1. Subject**

The present tender has as subject the technical control and supervision of paving works and development of some roads in the Center Region.

The services comprises the technical, geotechnical, topographic and environmental control of grading works and the development of some moderate traffic roads, subject of the contract with the companies.

The invitation to tender concerns **only one lot** of technical inspection of works in accordance with the following breakdown

N°	Destination	Length in km	Provisional Amount CFA, F
1	Control of tarring work of the Road of Sister-carrefour Patriarche-Carrefour Edoa-Carrefour rail and the opening up of certain track in the Centre Region Lot 1 and 2	4,2	27, 100, 000

**2. Consistency of the work:**

The services include technical control and supervision of the works, including the missions of:

- Direction for the Execution of Works (DEW);
- Scheduling and management of sites (SMS);
- Assistance to Receiving Operations (ARO).

The performance of the services is defined in more detail in the terms of reference.

**3. Participation from the beginning :**

The participation of the present open tender of all control missions of Cameroonian Nationality, must have a good experience in the domain of the realization of similar projects and also have to justify their technical and financial capacity for a smooth realization of the above mentioned project.

#### **4. Financing and estimated cost**

Services which form the subject of this invitation to tender is financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Public Works, **2018 financial year.**

#### **5. Execution deadline**

The maximum execution deadline is **one hundred and thirty-five (135) days**, the mobilization being based on the actual duration of the works.

#### **6. Administration on whose behalf the contract will be concluded**

After examining the tenders submitted and selecting the successful tenderer by the Contracting Authority, the contract will be concluded between the contractor and the Contracting Authority who is the Regional Delegate of Public Contracts for the Centre Region.

#### **7. Acquisition of tender documents**

The tender file may be obtained during working hours at the Call for Tender's Office (**room 226**) on the 2nd Floor of the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre at Omnisport, Tel: 222218150; as from publication of this notice, upon presentation of a receipt testifying payment of a non-refundable application fee of **thirty thousand (30 000) FCFA** to the public treasury.

The receipt must identify the TSO as representative of the TSO wishing to participate in the invitation to tender.

#### **8. Provisional guaranty**

Tenders must be accompanied by a provisional guaranty as per the model indicated in the tender file by issued by a bank approved by the Ministry of Finance and in the amount of as in the table below:

<b>N°</b>	<b>MONTANT EN F CFA TTC</b>
1	<b>542, 000</b>

The absence of the provisional guaranty or its non-conformity with the model attached in the Bidding Documents leads to the inadmissibility of the bid.

The provisional guaranty shall be automatically released not later than **thirty (30) days** after the expiry of the validity of the tenders for unsuccessful tenderers. In the event that the tenderer is awarded the contract, the provisional guaranty will be released after the final guaranty has been lodged.

Bank checks, even certified, are not accepted in the place of the provisional guaranty.

#### **9. Consultation of the tender file**

Upon publication of this notice, the tender file may be consulted during working hours at the Call for Tender Support Unit on the 2<sup>nd</sup> Floor of the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre located at Omnisport.

#### **10. Presentation of tender**

The documents constituting the offer shall be divided into the following three volumes and enclosed in two sealed envelopes:

- Envelope A: Administrative documents (**volume 1**) and Technical proposal (**volume 2**)
- Envelope B: Financial offer (**volume 3**).

The two envelopes A & B referred to above shall be enclosed in a third sealed and stamped envelope bearing only the subject of the tender concerned.

The different parts of each tender will be numbered in the order of the Tender File and separated by identical color dividers.

### **11. Submission of tender**

Each tender drafted in English or French in **seven (7)** copies, **one (01)** original and **six (06)** copies marked as such, sealed must reach the Call for Tender's office **room 226**, 2nd floor of the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre Omnisport, not later than **20<sup>th</sup> february 2018** at **2 pm** local time.

All tenders must be marked as:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 012/RNIT/PR/MINPC/SG/RDCE/RTB/2018 OF 30<sup>th</sup> JANUARY 2018 IN  
EMERGENCY PROCEDURE FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF  
THE GRADING AND DEVELOPMENT WORKS OF SOME ROADS IN THE CENTER  
REGION.**

***"TO BE OPENED ONLY AT THE TENDER-EVALUATION SESSION"***

### **12. Admissibility of the tenders**

- Bids not meeting the requirements of this notice and the tender file shall be declared inadmissible especially the provisional guaranty issued by a first class bank approved by the Minister of Finance and must be valid for **thirty (30) days** beyond the original expiry date of the offers.
- Subject to rejection of the offer, other administrative documents must imperatively be produced in originals or copies certified by the issuing service in accordance with the supplementary Regulations of the provisions of the RFP.
- They must be dated less than **three (03) months** preceding the date of submission of tenders.

### **13. Opening of tenders**

- Tenders shall be opened in **two (2) phases**. The opening of the administrative and technical bids will take place on **20<sup>th</sup> february 2018** at **3 pm** local time in the conference room of the Center Regional Delegation of Public Contracts by the Regional Tenders Board.
- Only bidders may attend the opening session or be represented by one person of their choice with full knowledge of the file.
- Following the analysis of administrative and technical offers, the opening of financial bids will be conducted under the same conditions at a later date to be communicated to the bidders with compliant administrative file and obtained an equal or greater technical note of **70 points out of 100**.

### **14. Tender evaluation criteria**

#### **14.1: Eliminary criteria**

- a) Incomplete or non-compliant administrative file subject to Article **1.1 of Circular N°002/CAB/PM of 31<sup>st</sup> January 2011 relating to the improvement of the performance of the Public Contracts System**
- b) False declaration or forged document. ***(The Tenders Board or the Contracting***

**Authority reserves the right to proceed with the verification of the authenticity of any document where there is a doubt).**

- c) False declaration forged or scanned documents instead of certified copies of originals;
- d) Technical note at least **70/100**;
- e) Non registration of supervisor into the National Order of Civil Engineers (NOCE) and satisfaction of the profile of the Head of Mission (five years old experience);
- f) Absence of a detailed proposed methodology on the execution of the project;
- g) Omission of a quantified unit price from the price schedule.

## **14.2 Essential criteria**

### **14.2.1: Technical file**

The technical proposal shall be evaluated as per the following essential criteria:

- ✓ Qualified experts assigned to the operation on **45 points**;
- ✓ Experience of the consultant **30 points**;
- ✓ Logistics and equipment **20 points**;
- ✓ Presentation of Offer **5 points**.

### **14.2.2: Financial offers**

It will be awarded to the financial offers of each company, a financial score calculated as follows:

$$FS = \frac{LBA}{EAB} \times 100$$

With **FS** = Financial Score; **LBA**= Lowest Bid Amount; **EAB** = Estimated Amount of the Bidder.

The Final Grade (**FG**) of each bidder will be obtained as follows:

$$FN = \frac{TN \times 70 + FS \times 30}{100}, \text{ with FN = Final note; TN = Technical Note.}$$

The Contracting Authority reserves the right not to award the contract within the framework of this invitation to tender to a tenderer who, holding a contract with the MINTP, has unsatisfactory performance (notice or Deficiency notified within **six (6) months** prior to the award date, contract in progress or termination for fault attributable to the contracting partner, evaluation note awarded by a Control commission and technical revenue less than or equal to **12/20** over the last two years).

## **15. Tender validity**

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

## **16. Contract award**

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer was substantially responsive to the Bidding Documents and who has submitted the **best bid**, the one having obtained the final mark (FM) highest.

## **17. Further information**

Further technical information may be obtained during working hours from the Regional Delegation of Public Works for the Centre (Regional Department for Roads).

***Any attempt to corrupt or misbehave or malpractices with evidence should be signaled or reported either by sms or writing with copy to Minister Delegate at the Presidency in charge of Public Contracts, the President of National Anti-Corruption Commission and the Center Regional Delegate of Public Contracts to the following numbers: 673 20 57 25 and 699 37 07 48.***

**Carbon Copies:**

- MINPUCO/DG-GS (for information)
- GVRCE (for information and billposting)
- DOs (for information and billposting)
- RDMINEPAT/CE (for information and billposting)
- RDPW/CE (for information and billposting)
- DDPW/CE (for information and billposting)
- SOPECAM (for publication)
- CRTV (for broadcasting)
- PRESIDENT/TB (for information)
- PCRA (for publication in the tenders' newspaper)
- RDPC-CE/SSC (for recording)
- ARCHIVES/ RECORDS (for publishing & memories)

Yaounde, the 29<sup>th</sup> January 2018

**The Regional Delegate of Public  
Contracts for the Center Region  
(Contracting Authority)**

**Ing. YOGO Daniel Alain**

## **Pièce n° 2**

# **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**



## **Table des matières**

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
  - 3.1 Proposition technique
  - 3.2 Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
  - 5.1 Généralités.
  - 5.2 Evaluation des Propositions techniques
  - 5.3 Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Contrat
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif

## 1. Introduction

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à L'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite à L'Autorité Contractante, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de L'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de L'Autorité Contractante.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par L'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de

cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à L'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, L'Autorité Contractante :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

Quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que L'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les soumissionnaires communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les soumissionnaires ne doivent pas avoir été déclarés exclus par L'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleux.

## **2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

2.1. Les soumissionnaires ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de L'Autorité Contractante figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, L'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de L'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé à L'Autorité Contractante ou à L'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à L'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **3. Etablissement des propositions**

3.1. Les soumissionnaires sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée (s) dans le RPAO.

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, Les soumissionnaires sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, Les soumissionnaires doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les soumissionnaires ne peuvent s'associer avec les autres soumissionnaires sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de L'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le soumissionnaire ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée (s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et/ou anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par L'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E)

- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les soumissionnaires, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les soumissionnaires libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s)

dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par Les soumissionnaires en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du soumissionnaire doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les soumissionnaires doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;  
b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché, ou  
ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à

l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Evaluation des propositions**

### Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, L'Autorité Contractante avise les soumissionnaires dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante, dans le même temps, avise les soumissionnaires qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du soumissionnaire et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des

commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou L'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante «prix évalué» parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. Négociations**

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre L'Autorité Contractante et le soumissionnaire dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et le soumissionnaire mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du soumissionnaire retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que L'Autorité Contractante doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du soumissionnaire en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du soumissionnaire, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, L'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, L'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le soumissionnaire a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, L'Autorité Contractante et le soumissionnaire paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, L'Autorité Contractante invite le soumissionnaire dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. Attribution du contrat**

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le soumissionnaire est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux soumissionnaires ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du marché**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à

compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

## **11. Cautionnement définitif**

11.1. Le communiqué publiant les résultats fixera également le délai de souscription du projet de marché par l'attributaire. Faute par lui de se conformer à ce délai, l'Autorité Contractante se réservera le droit d'annuler cette attribution.

11.2. Le cautionnement dont le taux est fixé à 3% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

**Pièce n° 3**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

**RPAO**

# **Table des matières**

1. Introduction.
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
6. Négociations

Clauses du RGAO	Données particulières
<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p> <p>1.6</p>	<p><b>1. Introduction.</b></p> <p>Le Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations :</p> <p>Les prestations seront exécutées pour le compte du <b>Délégué Régional des Travaux Publics du Centre</b>, représentant du Maître d’Ouvrage et financées par le Budget du MINTP (BIP- Exercice 2018).</p> <p>Mode de sélection est <b>qualité – coût</b>.</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission :  Le présent Appel d’Offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux de bitumage et d’aménagement de certaines routes dans la Région du Centre, pour une durée de cent trente cinq (135) jours.  Les prestations comprennent le contrôle technique, géotechnique et environnemental des travaux objet du contrôle technique des travaux de bitumage et d’aménagement de certaines routes dans la Région du Centre.  L’ensemble des prestations est reparti en <b>un lot unique</b>. Chaque bureau d’études peut soumissionner pour plus d’un lot à condition de fournir les cautions provisoires correspondantes.</p> <p>Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : NON</p> <p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre (Sous Direction Régionale des Routes).</p> <p>L’autorité Contractante met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l’élaboration de leur offre.</p> <p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>OUI</b>.</p>
<p>1.7</p>	<p>L’autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l’autorité Contractante:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <p>i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,</p> <p>ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;</p> <hr/> <p>iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l’autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à</p>

	<p>ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;</p> <p>iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.</p> <p>b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.</p>																				
2.1	<p><b>2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours</b></p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés <b>quinze (15) jours</b> avant la date de dépôt des offres.</p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'Autorité Contractante à travers la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre (Sous Direction Régionale des Routes).</p>																				
3.1	<p><b>3. Etablissement des propositions</b></p> <p>Les propositions seront rédigées en français ou en anglais</p>																				
3.2	<p>i. La mission du personnel clé est étalée sur <b>cent trente cinq (135) jours</b>.</p>																				
3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° ordre</th> <th>Désignation ou poste postulé</th> <th>Qualification</th> <th>Nombre d'année d'expérience</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Chef de Mission</td> <td>ITGC ou plus</td> <td>≥08</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ingénieur de Suivi (02)</td> <td>ITGC ou plus</td> <td>≥04</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Responsable Géotechnique</td> <td>ITGC ou plus</td> <td>≥04</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Responsable Topographie</td> <td>ITGC ou plus</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais</p>	N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	1	Chef de Mission	ITGC ou plus	≥08	2	Ingénieur de Suivi (02)	ITGC ou plus	≥04	3	Responsable Géotechnique	ITGC ou plus	≥04	4	Responsable Topographie	ITGC ou plus	
N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience																		
1	Chef de Mission	ITGC ou plus	≥08																		
2	Ingénieur de Suivi (02)	ITGC ou plus	≥04																		
3	Responsable Géotechnique	ITGC ou plus	≥04																		
4	Responsable Topographie	ITGC ou plus																			
3.4	<p>iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p>																				
3.5	<p>Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;</p>																				
3.6	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>OUI</b>.</p>																				

3.7 Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix jours 90 jours après la date de soumission.

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

4.1 Les offres seront présentées en six (06) exemplaires soit un (01) original et cinq (05) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe.

4.2 Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermé, au Secrétariat Particulier du Délégué Régional des Marchés Publics du Centre, Téléphone 222 28 50 06, sise au 2ème étage de l'immeuble situé en face du BUCREP (face OMNISPORT), au plus tard le **20 février 2018 à 14 heures**, contre récépissé. Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2)
- L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3).

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°012/AAONO/MINMAP/DRC/CRPM/2018 DU 30 JANVIER 2018  
Pour le contrôle technique des travaux de bitumage et d'aménagement de  
certaines routes dans la Région du Centre,  
Financement : BIP-MINTP Exercice 2018»**

**"A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"**

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.

4.3 **a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :**

- a1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, par lot postulé de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a2 Attestation de non-redevance datant de moins de trois mois ;
- a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- a4 L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable ;
- a5 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- a7 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de **Trente mille (30 000) Francs CFA**;

	<p>a8 Les pouvoirs conformes (au modèle (Pièce 9-5) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;</p> <p>a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir modèle (Pièce 9-6). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.</p> <p>a10 Attestation d'acceptation des Cahiers de Clause du DAO (CCAP, TDR)</p> <p><b>Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres et être présentées conformément à l'article 23 du Décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.</b></p>
	<p><b>b). Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</b></p> <p>Le Bureau de contrôle est tenu de présenter une offre technique pour chaque lot postulé et comprenant:</p> <p>b1. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.</p> <p>b2. La liste définissant le personnel de maîtrise, accompagnée du Curriculum Vitae de chaque personnel suivant modèle joint, ainsi qu'une définition des affectations proposées pour chacun. Tous les CV devront être signés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'autorité administrative, des attestations de présentation des originaux de ces diplômes ainsi que des attestations de disponibilité conformes au modèle. 4-6. Les Ingénieurs de Génie Civil d'ancienneté supérieure ou égale à huit (08) ans proposés aux postes de Chef de mission ou d'Ingénieur de suivi et géotechnicien quatre (04) ans, doivent être régulièrement <b>inscrits au tableau de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil</b> pour le poste de Chef de Mission (une attestation d'inscription à l'ONIGC sera jointe). <b>Le personnel fonctionnaire devra fournir un engagement sur l'honneur légalisé devant déclencher automatiquement la procédure de sa mise à la disposition du BET en cas d'attribution (Lettre Circulaire N°2268/MINTP/DAG du 03/07/2000). En cas d'attribution il sera exigé de la part du fonctionnaire concerné une attestation de mise en disponibilité ou de cessation d'emploi conformément à la réglementation en vigueur.</b></p> <p><b>Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées.</b></p> <p>b3. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.</p> <p>b4. Les références du B.E.T précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour les travaux routiers en général.</li> <li>• La liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour le contrôle des travaux d'entretien des routes bitumées ou en terre selon le lot sollicité.</li> <li>• L'expérience affirmée du B.E.T. en ce qui concerne les prestations de maîtrise d'œuvre ou équivalent pour les travaux neufs de construction routière en enduit superficiel pour les cinq (5) dernières années.</li> </ul>

- Le nombre de références du B.E.T. en ce qui concerne les prestations d'études sur les routes bitumées ou en terre selon le lot sollicité.

**NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, main-levées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique.**

b5. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :

- la liste du matériel informatique présent au siège du BET:
  - ✓ ordinateurs,
  - ✓ imprimantes,
  - ✓ scanner,
  - ✓ photocopieuses,
- la liste des moyens logistiques présents au siège du BET au cours des Cinq (05) ans et à mettre à la disposition des personnels dont les personnels géotechniques :
  - ✓ véhicules, Pick-up 4x4 ou station wagon,
  - ✓ fax....
- Contrat de Sous-traitance avec un laboratoire geotechnique agréé.

**NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures fournisseurs et/ou des cartes grises. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte. En cas de location, il fournira les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des contrats de location et des pièces justificatives des matériels concernés : cartes grises, etc.**

b6. L'ordre de préférence des lots **(sans objet)**

Les soumissionnaires qui répondent à plusieurs lots devront indiquer leur préférence dans l'ordre d'attribution.

**c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :**

- c1 La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 5.A)
- c2 L'état récapitulatif des coûts (voir modèle pièce 5.B)
- c3 Le coût unitaire du personnel clé (voir modèle pièce 5.D)
- c4 Le coût unitaire du personnel d'exécution (voir modèle pièce 5.E)
- c5 Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 5.I).
- c6 Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 5.J)
- c7 Le sous détail des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire (voir modèle pièce 5.K).

4.6.2

Les propositions des soumissionnaires seront déposées, au Secrétariat Particulier du Délégué Régional des Marchés Publics du Centre, Téléphone 222 28 50 06, sise au 2ème étage de l'immeuble situé en face du BUCREP (face OMNISPORT), au plus tard le **20 février 2018 à 14 heures**, contre récépissé.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission de Passation des Marchés des Travaux Routiers auprès du Délégué Régional des Marchés Publics du Centre, sise au 2ème étage de l'immeuble situé en

5.1	<p>face du BUCREP (face OMNISPORT), au plus tard le <b>20 février 2018 à 15 heures</b> précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre,</b></p>
5.3	<p><b>5. Evaluation des propositions</b></p> <p><b><u>Critères d'évaluation des offres :</u></b></p> <p><b>1 : Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dossier incomplet ou pièces non conformes, <b>sous réserve des dispositions du point I.1 de la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;</b></li> <li>b) Pièce falsifiée ou non authentique <b>(la CRPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;</b></li> <li>c) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;</li> <li>d) Note technique <b>inférieure à 70/100 ;</b></li> <li>e) Ingénieur de Génie Civil d'ancienneté supérieure ou égale à cinq (05) ans non-inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie civil (ONIGC) ;</li> <li>f) Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations ;</li> <li>g) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié.</li> </ul> <p><b>2 : Critères essentiels</b></p> <p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :</p> <p>Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Qualification des experts affectés à l'opération sur <b>45 points ;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Un Chef de mission</b>, L'expert proposé doit être un Ingénieur de génie civil (Bac+3 ou plus) disposant d'au moins huit (08) ans d'expérience et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC). Il devra avoir au minimum une expérience de trois (03) années dans le contrôle des travaux de routes bitumées, parler et rédiger couramment le français ou anglais. <b>25 pts</b></li> <li>b) <b>Deux (02) Ingénieurs de suivi</b> L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur de formation génie civil (bac +2 ou plus) disposant d'au moins quatre (04) ans d'expérience générale et au moins 02 ans d'expérience dans le domaine du contrôle des travaux de routes revêtues. <b>10Pts dont 5 Pts par Ingénieur de suivi</b></li> <li>c) <b>Un Responsable géotechnicien</b>, l'expert proposé doit être de niveau (bac +2 ou plus) disposant d'au moins quatre (04) ans d'expérience générale en géotechnique et au moins 02 ans d'expérience dans le domaine du contrôle géotechnique des travaux de routes: <b>5 Pts</b></li> <li>d) <b>Un Responsable topographie</b>, l'expert proposé doit être de niveau (bac +2 ou plus) disposant d'au moins quatre (04) ans d'expérience générale en topographie et au moins 02 ans d'expérience dans le</li> </ul> </li> </ul>

	<p style="text-align: center;">domaine du contrôle géotechnique des travaux de routes: <b>5 Pts</b></p> <p>ii. Expérience du BET sur <b>30 points</b> ;</p> <p style="margin-left: 40px;">e) Maîtrise d'Œuvre générale dans les BTP .....10 points ;</p> <p style="margin-left: 40px;">f) Contrôle des travaux routiers .....10 points ;</p> <p style="margin-left: 40px;">g) Contrôle des travaux sur routes bitumées..... 10 points.</p> <p>iii. Moyens techniques et matériels sur <b>20 points</b>;</p> <p style="margin-left: 40px;">h) Matériel informatique ..... 5 pts</p> <p style="margin-left: 40px;">i) Véhicule pick-up de liaison ..... 5pts</p> <p style="margin-left: 40px;">j) Matériel géotechnique .....10 pts</p> <p>iv. Présentation de l'offre sur <b>5points</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Total : 100</b></p>
<p>5.10</p> <p>7.2</p>	<p>Le score technique minimum requis est de <b>70/100</b>  La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> $NS = \frac{MMd \times 100}{MS} \quad \text{avec } NMd = 100/100$ <p><b>NS</b> = Note financière du soumissionnaire      <b>MS</b> = Montant évalué du soumissionnaire</p> <p><b>MMd</b> = Montant évalué du moins-disant      <b>NMd</b> = Note financière du moins-disant (100/100)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :  T = 0,7, et  F = 0,3</p> <p>La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :</p> $NF = (Nt \times 70 + NFi \times 30) / 100$ <p>avec NF = Note finale ; Nt = Note technique NFi = note financière</p> <p>Le début de la mission est prévu pour : la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.</p>

## **Pièce n° 4**

# **PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES**

## **Lettre de soumission de la Proposition Technique**

- 4B. Références du Candidat**
- 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage**
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**
- 4E. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres**
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé**
- 4G. Calendrier du personnel spécialisé**
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)**

#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre -Yaoundé]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du soumissionnaire :

Adresse :

## 4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Produire justificatifs

#### **4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage**

Sur les termes de référence :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

## **4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

#### 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

- 1 **Personnel technique/de gestion**
- 2 **Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Poste	Attributions

Nom	Poste	Attributions

## 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

### Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

### Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

**Langues :**

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

.....

**Attestation :**

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

.....

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

.....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

### 4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
																Sous-total (1)
																Sous-total (2)
																Sous-total (3)
																Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_ Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

(Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

#### 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

## B. Achèvement et soumission des rapports

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

## **Pièce n° 5**

# **PROPOSITION FINANCIERES TABLEAUX TYPES**

## **Récapitulatif des tableaux types**

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires**
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts**
- 5. C. Coût Unitaire du Personnel Clef**
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution**
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires**
- 5. J. Cadre du détail estimatif**
- 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires**

## 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière (modèle)

[Yaoundé, le \_\_\_\_\_]

À : [Monsieur le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre]

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [ \_\_\_\_\_ ] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total	FCFA	
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales	FCFA	
Montant total de la Proposition financière	FCFA	

## 5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix Rémunération Frais remboursables Frais divers Sous-total	Monnaie(s)	Montant(s)

## 5. D. Coûts unitaires des Personnel d'Exécution

N° d'ordre	Désignation	Nombre d'exemplaires	Coût hors taxes	Observations

▪

## 5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

### Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau ont été établis à partir d'un sous-détail des prix fournis par le Cocontractant.

### Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

- **Les prix n° 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7** couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, de l'Ingénieur de suivi, du Topographe, de l'Environnementaliste, du responsable Géotechnicien de la mission de Contrôle, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes.

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffres et en F CFA
Prix N°1	<p><b>Chef de Mission</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. <b>Ce prix</b> rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : _____FCFA</p>	H/mois	
Prix N°2	<p><b>Ingénieur de suivi</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur de Suivi, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. <b>Ce prix</b> rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : _____FCFA</p>	H/mois	
Prix N°4	<p><b>Responsable géotechnique</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du responsable géotechnique. Ce prix comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. <b>Ce prix</b> rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : _____FCFA</p>	H/mois	
Prix N°5	<p><b>Responsable topographie</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du responsable topographie. Ce prix comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. <b>Ce prix</b> rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : _____FCFA</p>	H/mois	

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffres et en F CFA
Prix N°6	<p><b>Véhicule de la Mission</b> Ce prix rémunère au mois la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, de carburant, d'assurance, de vignette, etc... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé par le Chef de mission, les Ingénieurs et techniciens du Cocontractant. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable au trentième. Le mois : _____ Francs CFA</p>	V/mois	
Prix N°7	<p><b>Fonctionnement de la Mission géotechnique</b> Ce prix rémunère au mois, le fonctionnement du laboratoire et les prestations contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise mis sur pied par la mission de contrôle Les prestations sont définies par les termes de références. Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux</li> <li>• les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, production rapports, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc...).</li> <li>• Le salaire et les charges du personnel affecté à ce laboratoire, dont en particulier le responsable du laboratoire</li> <li>• Les frais relatifs aux moyens de locomotion et de communication de ce personnel,</li> <li>• Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence.</li> </ul> <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire tel que demandé par le maître d'ouvrage ; il est fractionnable au trentième. Le Forfait : _____ Francs CFA</p>	Ff	
Prix N°8	<p><b>Fonctionnement de la Mission topographie</b> Ce prix rémunère au mois, le fonctionnement de la topographie et les prestations contrôle topographique effectuées par l'équipe de contrôle topographie mise mis sur pied par la mission de contrôle Les prestations sont définies par les termes de références. Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais d'installation et d'équipement de topographie de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution</li> </ul>	Ff	

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffres et en F CFA
	<p>des contrôle prévus au CCTP travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais de loyer du local et de fonctionnement (fournitures de bureau, production rapports, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc...).</li> <li>• Le salaire et les charges du personnel affecté à la topographie, dont en particulier le responsable de topographie</li> <li>• Les frais relatifs aux moyens de locomotion et de communication de ce personnel,</li> <li>• Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence.</li> </ul> <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement du topographe tel que demandé par le maître d'ouvrage ; il est fractionnable au trentième. Le Forfait : _____ Francs CFA</p>		
Prix N°9	<p><b>Fonctionnement de la Mission de Contrôle</b>  <b>Ce prix</b> couvre mensuellement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission de Contrôle notamment les fournitures de bureau, la production des rapports, l'entretien du matériel de bureau, le véhicule à mettre à la disposition de l'Administration, mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc ... pour chaque véhicule mobilisé pour la mission.  Le mois : _____ FCFA</p>	Mois	

• **5. J. Cadre du détail estimatif**

Contrôle des travaux de bitumage de la route des Sœurs carrefour Patriarche-Carrefour Edoa-Carrefour Rail et de réhabilitation et de désenclavement de certaines routes dans la Région du Centre Lot 1 et 2

N°PRIX	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
A	<b>Mission de Contrôle</b>				
1	Chef de Mission	H/mois	4,5		
2	Ingénieur de suivi	H/mois	4		
3	Responsable Géotechnique	H/mois	3		
4	Responsable Topographie	H/mois	3		
5	Véhicule de la Mission	H/mois	4,5		
6	Fonctionnement de la Mission de Géotechnique	ff	1		
7	Fonctionnement de la Mission de Topographie	ff	1		
8	Fonctionnement de la Mission de Contrôle	Mois	4,5		
	<b>TOTAL A</b>				
			TOTAL HTVA		
			TVA 19,25%		
			TTC		
			AIR 2,2% ou 5,5%		
			NET A MANDATER		

**Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme Toutes Taxes Comprises de  
francs CFA**

**5. K. Cadre du sous détail des prix unitaires**

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

## **Pièce N° 6**

### **TERMES DE REFERENCE**

#### TERMES DE REFERENCE

Pour le contrôle technique des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines routes dans la Région du CENTRE, financement BIP-MINTP Exercice 2018

## **I-INTRODUCTION / OBJET**

Les présents termes de référence concernent :

Le contrôle technique a pour objet le contrôle technique des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines routes dans la Région du CENTRE

Les travaux concernés comprennent essentiellement :

- l'installation de chantier ;
- les travaux préparatoires ;
- les terrassements;
- l'exécution d'une chaussée revêtue neuve ou non revêtue;
- Le respect des mesures de protection de l'environnement et l'étude d'impact environnemental.
- Les travaux d'assainissement ;
- La construction des ouvrages.

Les principaux détails sont contenus dans les CCTP du contrat de l'entreprise chargée des travaux.

## **II- MODALITES DE REALISATION**

La période d'intervention est égale à Cent trente cinq (135) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la durée des travaux étant estimée à Cent trente cinq (135) jours, avec une éventualité de suspension des prestations par ordre de service lors de la suspension des travaux.

L'Autorité Contractante est le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre.

Le Chef de Service du marché est le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre. Il assiste la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux, supervise l'ensemble des prestations qui débouche sur la production de l'ouvrage, et veille à ce que les conditions initiales de réalisation (programme, enveloppe, montage institutionnel, condition d'exploitation de l'ouvrage, etc ...) soient respectées. Il veille au respect des procédures et coordonne l'intervention du Bureau d'Etudes, entreprises et autres prestataires. Il est l'unique interlocuteur «public» du BET et de l'entreprise. Il garantit la bonne ingénierie du projet.

L'Ingénieur du marché est Le Sous Directeur Régional des Routes, ci-après désigné l'Ingénieur marché. L'Ingénieur du marché est responsable du suivi technique du marché.

Le représentant du Chef de Service du marché confié à l'Entreprise est la Mission de Contrôle désignée comme « Cocontractant » dans les présents termes de référence.

## **III – MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE**

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois missions :

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception.

## **IV – DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION**

Il est précisé à l'attention des soumissionnaires que tous les frais de fonctionnement de la mission de contrôle seront pris en charge par le Cocontractant. Il s'agit notamment de ceux relatifs à :

- L'installation ;
- le gardiennage la location et l'entretien des locaux pendant toute la durée du chantier. Les frais d'alimentation en eau, électricité, etc...

Le Cocontractant aura à assurer :

- la direction de l'exécution du marché des travaux ;
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- l'assistance aux opérations de réception.

#### **IV-1 Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)**

Avant le démarrage des travaux, le titulaire devra :

- examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous traitants éventuels et préparer leur approbation par le chef du service du marché ;
- prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du Chef de Service du Marché.

##### **IV-1-1- Validation des projets d'exécution**

Le titulaire est chargé de faire élaborer, par l'Entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le titulaire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le chef de service du marché.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « **Bon pour approbation** » sur tous les documents ou plans produits par l'Entreprise avant ou pendant les travaux qu'il juge satisfaisants. Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le titulaire est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

##### **IV-1-2-Etablissement et transmission des ordres de service.**

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le Cocontractant sont adressés à l'Entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le titulaire ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- au démarrage des travaux ;
- à la mise en demeure ;
- à la modification de la date de commencer les travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux à l'Entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)

Le chef de service du marché doit recevoir copie des ordres de service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de Huit (08) jours à compter de la notification à l'Entreprise.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de Huit (08) jours.

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

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché (le Délégué Régional des Travaux Publics du CENTRE), avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

#### **IV-1-3-Direction des réunions et production des comptes-rendus et rapports**

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Chef de Service du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu remis au Chef de Service du marché dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le titulaire en présence des représentants du Chef de Service du marché qui en assure la présidence puis l'Ingénieur du marché. Un compte-rendu en sera rédigé en Cinq (05) exemplaires pour le Chef de Service du marché par le Cocontractant dans un délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché.

Le Cocontractant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Cocontractant établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivant le mois écoulé en deux (02) exemplaires pour le MINMAP, un (01) exemplaire pour le chef de service du marché et un (01) pour le Maître d'Ouvrage, 01 à l'Ingénieur du Marché, un rapport de la mission de contrôle, comprenant :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet suivi d'un résumé exécutif de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier,
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux et correspondances importantes ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;

- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés etc ...) ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats des essais de laboratoire,
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés, ainsi que le CD Rom y relatif ;
- enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, un (01) exemplaire pour le MINMAP, en un (01) exemplaire pour le Maître d'Ouvrage, deux (02) pour le Chef de Service du marché, 01 à l'Ingénieur du Marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

#### **IV-1-4-Contrôle des dispositions techniques**

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- la réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine,
- le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du titulaire,
- la vérification de la conformité des travaux, projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles :
- Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant de besoin.

Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent,

- les mesures environnementales d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements pour matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- l'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.

Un soin particulier sera accordé :

- a) au calage des ouvrages de traversée hydraulique pour permettre un écoulement normal des eaux afin d'éviter une inondation permanente en amont, tout en évitant un calage trop bas qui entraînerait rapidement l'obstruction des ouvrages par la boue et les débris divers ;
- b) à la limitation des effets de l'érosion au niveau des talus par une revégétalisation des zones dénudées, ou à la construction des perrés pour des sols très érodables;
- c) au réglage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- d) à la remise en état des zones d'emprunt ;
- e) à la sensibilisation du personnel de l'entreprise aux problèmes de MST, de braconnage et d'abattage d'arbres.

#### **IV-1-5- Vérification des situations des décomptes et Présentation au Chef de Service du marché pour liquidation**

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc ...)
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc ...), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise;
- l'attention du titulaire est attirée sur le strict respect des épaisseurs de chaque couche de chaussée dans la limite des tolérances prévues dans les CCTP des travaux. Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP pourront être prises en attachement;
- la vérification et l'opposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc...) et les faire viser par le Chef de Service à Yaoundé;
- la fourniture à l'Administration, des divers appuis logistiques prévus dans les conditions du contrat ;
- le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux ;
- l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final par l'entreprise.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- le décompte final considéré ;
- l'état de solde considéré ;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification de sous détails des prix de l'entreprise ;
- la préparation des pièces concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du Marché.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

#### **IV-1-6-Contrôle des dispositions géotechniques**

Ce contrôle vise à s'assurer que l'entreprise fait son auto contrôle correctement et exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP travaux, ce qui garantit leur qualité.

Le contrôle géotechnique fera l'objet d'une sous-traitance du contrôle technique. Le contrat de sous-traitance signé sera joint au dossier de soumission et celui-ci sera reconnu et appliqué par les différents acteurs une fois le marché attribué.

Le contrôle géotechnique se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

**A. Le contrôle amont** comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'agrément des liants,
- L'exploitation des emprunts,
- La production des granulats,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre,

Une analyse granulométrique, un essai de forme et de propreté pour chaque catégorie

- de gravillons par cent (100) m<sup>3</sup> de gravillons,
- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m<sup>3</sup> de gravillons.

Les essais de réception des bitumes fluidifiés seront les suivants :

- Pseudo-viscosité
- Distillation fractionnée
- Pénétrabilité à 25 °C sur le liant résiduel

Pour les émulsions de bitumes les essais de réceptions seront :

- Pseudo-viscosité
- Indice de rupture
- Teneur en eau

**B. Le contrôle pendant** concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage,
- Contrôle du liant en épandage (0/1) et en imprégnation 400/600 tous les 200m à 500m (dosage) ;
- Etc. .

**C. Le contrôle aval** comprend :

- La mesure des densités in - situ,
- La mesure des épaisseurs de la couche de base ou des remblais après compactage,
- Etc.

A cet effet le Laboratoire sous traitant devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché à **chaque lot de contrôle**, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le CCTP travaux. En particulier, chaque géotechnicien attaché à chaque lot de contrôle devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution.

Il s'agit essentiellement :

- De tests rapides de compacité réalisés au pénétromètre léger
- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,
- Des essais de portance CBR,
- Des mesures de densité in situ au densitomètre à membrane,
- Essais sur les bétons et les maçonneries éventuellement,
- Etc.

Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

Les essais seront exécutés conformément à la cadence définie dans le CCTP de l'entreprise.

La liste exhaustive du personnel et du matériel de contrôle devra être fournie à la soumission.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (essais CBR, ....), le Laboratoire sous traitant du Bureau de contrôle fera appel à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le Chef de Service. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Laboratoire sous traitant du bureau de contrôle sur la qualité des travaux réalisés.

**Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique du Laboratoire sous traitant bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle. En cas de nécessité, elle pourra s'attacher les services d'un autre laboratoire agréé de même catégorie au moins.**

**Le non-respect de ces obligations placera automatiquement le Bureau de Contrôle en défaut d'exécution et par conséquent passible des pénalités prévues à l'article 19 du présent CCAP.**

La liste exhaustive du matériel de contrôle qui sera fournie à la soumission, devra comporter au minimum:

- **Pour le laboratoire central de la mission de contrôle (Laboratoire sous traitant):**
  - Un appareil de CASSAGRANDE avec accessoires,
  - Quatre moules CBR avec accessoires,
  - Deux dames PROCTOR,
  - Une étuve ou une plaque chauffante avec bouteille de gaz,
  - Une colonne de tamis complet,
  - Une balance électronique de précision,
  - Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet.
  - Pénétromètre léger ;
- **Pour chaque géotechnicien:**
  - Une dame PROCTOR,
  - Un densitomètre à membrane avec accessoires,
  - Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet,
  - Un tamis de 20 mm,
  - Une gamelle à brûler
  - Un viscosimètre
  - Un cône d'Abraham
  - un thermomètre

#### **IV-1-7- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges**

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Chef de Service du marché, formuler les propositions et les conseils.

Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cours de litige.

#### **IV-2- ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER (OPC)**

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre intervenants ;
- la planification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise.

##### **IV-2-1 Analyse et validation des tâches élémentaires**

Sur la base du programme d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisés, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il veillera notamment à ce que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

##### **IV-2-2-Coordination entre les intervenants**

Le Cocontractant est chargé de veiller à ce que le divers intervenants agissent dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc...) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

##### **IV-2-3- Vérification du chantier**

Le Cocontractant a en charge de veiller à la réalisation et à la mise à jour de la planification du chantier. Il veillera à l'établissement, chaque semaine des éléments suivants à tenir à la disposition du Chef de Service du marché.

Un diagramme de Gant sur lequel figureront obligatoirement les prévisions.

Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

##### **IV-2-4-le suivi de l'entreprise**

Le Cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

**Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.**

##### **IV-2-5-Assistance à la mise au point des avenants.**

Le Cocontractant assistera le Maître d'ouvrage dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

### **IV-3- ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)**

#### **IV-3-1-Régulation de l'achèvement de l'ouvrage**

Le titulaire est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service de l'évolution du chantier en particulier dans la phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

#### **IV-3-2-Organisation des opérations de réception**

Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du marché et Maître d'Ouvrage, différents rapports aux réceptions des travaux.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites trimestrielles et une mission pour participer à la réception définitive.

En effet avant la réception définitive, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à cet effet à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré visites. La pré visite réalisée un (01) mois avant la réception définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'entrepreneur pendant la période de garantie et la production d'un rapport préalable au Chef de Service du marché et au Maître d'Ouvrage.

#### **IV-3-3- Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves**

Le Cocontractant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du marché ou l'Ingénieur du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

#### **IV-3-4-Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés**

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et le détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du marché, les plans de récolement.

Le Cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois (03) exemplaires accompagnés du contre calque et du CD Rom non réinscriptible y afférents) au Chef de Service du marché accompagné de toute information pour l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages.

### **V- PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION**

La Délégation Régionale des Travaux Publics mettra à la disposition du consultant les documents disponibles relatifs au marché de travaux.

## **VI-OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **VI-1-1-Documents**

Le Cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et ceux produits au cours de la mission pour besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

### **VI-1-2-Rapports à produire**

Le contrôle technique et le contrôle géotechnique feront l'objet des rapports séparés. De manière générale, le prestataire établira un rapport (par lot de travaux selon le cas) mensuel et en fin de chaque campagne, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

1. Un résumé ;
2. La présentation des lots de travaux des contrats ;
3. La situation de l'activité ;
4. L'environnement et les conditions générales ;
5. Les problèmes et observations particuliers ;
6. Les recommandations ;
7. Les annexes ;
8. Les illustrations photographiques;

Ce rapport fera apparaître clairement la situation par chantier et par entreprise ainsi que l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

Le rapport mensuel sera remis dans un délai de 15 jours à compter de la fin du mois concerné, et le rapport final, trente (30) jours après la fin des travaux.

Chaque rapport sera remis en quatre (04) exemplaires au moins ventilés comme suit :

- \* 2 exemplaires au Délégué Régional des Marchés Publics du Centre;
- \* 2 exemplaires au Délégué Régional des Travaux Publics du Centre;

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuvé.

### **Pénalités pour non respect des délais de remise des rapports**

En cas de non respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

## **VI-2-PERSONNEL**

Le Cocontractant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent).

Le Cocontractant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

Le titulaire effectuera toute tâches sous l'autorité de l'Administration conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis de l'Administration de la bonne marche des travaux.

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

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillances exécutées par les agents de la mission de contrôle.

Les intérimis lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérimis sont à préciser dans l'offre du titulaire.

#### **IV-2-1-Personnel permanent de la mission de contrôle.**

Le personnel permanent à mettre en place est le suivant :

- ***Un Chef de Mission***

Ingénieur de génie civil (Bac+3 ou plus) disposant d'au moins Huit (08) ans d'expérience et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC). Il devra avoir au minimum une expérience de trois (03) années dans le contrôle des travaux de routes bitumées, parler et rédiger couramment le français, tout en ayant un niveau correct en anglais. Il sera chargé entre autre de coordonner les activités de la mission de contrôle.

- ***Un ou plusieurs Ingénieurs de suivi***

L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur de formation génie civil (bac +2 ou plus) disposant d'au moins Quatre (04) ans d'expérience générale et au moins 02 ans d'expérience dans le domaine du contrôle des travaux de routes revêtues.

- ***Un Responsable géotechnique***

L'expert proposé doit être de niveau (bac +2 ou plus) disposant d'au moins quatre (04) ans d'expérience générale en géotechnique et au moins 02 ans d'expérience dans le domaine du contrôle géotechnique des routes.

**Pour chaque expert, une copie de diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, administration responsable, bailleur de fonds) sont à joindre à la soumission.**

#### **IV-2-2 - PERSONNEL DE SUPPORT DE LA MISSION DE CONTROLE**

Le personnel de support dont il sera tenu compte dans les sous détail du prix de fonctionnement de la mission se répartit comme suit :

- le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle comprendra au minimum un chauffeur par véhicule mobilisé, une secrétaire et un gardien par implantation.

#### **V - BUREAUX**

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission.

#### **VI- BUREAUTIQUE**

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission.

## **VII MOYENS MATERIELS**

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission.

### **VII-1 VEHICULES**

Le cocontractant mobilisera au moins un véhicule pour la mission et mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission.

## **VIII- SECRET PROFESSIONNEL**

Le Cocontractant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

## **IX- SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION**

L'équipe chargée du suivi du projet sera composée de l'Ingénieur de Suivi du projet et de l'Ingénieur d'Appui de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre.

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés publics, prescrite à l'article 34(1) du Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, les représentants de l'Autorité Cocontractante descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet du marché. A cet effet, ils auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.

## **X - RESPONSABILITES**

Le Cocontractant est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.

## **XI-RECETTE DES PRESTATIONS**

Le Chef de Service du Marché prononce la réception des prestations si elles sont conformes aux prescriptions du DAO

Il est chargé notamment de la validation des rapports produits par le Bureau de contrôle et prononce sur la performance du bureau de contrôle pendant les trois étapes ci-après :

1. A l'établissement (installation du bureau de contrôle),
2. à mi-parcours (pendant l'exécution),
3. et à la fin de la mission.

L'évaluation pour la satisfaction de l'évaluation des performances à une étape, il faut que la note soit supérieure ou égale à 70/100.

Si cette note est inférieure à 70/100, elle sera considérée comme un défaut d'exécution des prestations et le prestataire recevra une pénalité de 1/100<sup>e</sup> du montant TTC de son marché.

### **XI.2 EVALUATION DE LA PERFORMANCE DES BUREAUX DE CONTROLE**

La performance du BET à contrôler les travaux de l'entreprise sera évaluée suivant le barème ci-après :

<b>A : INSTALLATION (28 points)</b>	
<b>Indicateur d'appréciation</b>	<b>Notes max</b>
1. Délai d'enregistrement (15 j / notification du marché)	1
2. Délai de mise en place de la caution (15 j / notification du marché)	2
3. Délai de mise en place des assurances (20 j / notification du marché)	2
4. Délai pour l'élection du domicile (15 j / notification du marché)	1
5. Délai de présentation du programme d'action (20 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
6. pertinence du programme d'action	3
7. Délai de mobilisation du chef de mission (5 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	1
8. Conformité du chef de mission avec l'offre	2
9. Délai de mobilisation des ingénieurs de suivi (5j / notification de l'ordre de service de mobilisation)	1
10. Conformité des ingénieurs de suivi avec l'offre	2
11. Délai de mobilisation du matériel (30 j / notification du marché)	1
12. Conformité du matériel par rapport à l'offre	2
13. Présence de la documentation chez le CDM (30 j / notification du marché)	3
14. Délai de remise du rapport sommaire de reconnaissance (2 j / 50 km à partir de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
15. pertinence du rapport sommaire de reconnaissance	3
<b>B. : EVALUATION DES BET PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (42 points)</b>	
1. Délai d'organisation de la visite détaillée (10 j / os démarrage travaux)	1
2. Délai de relance du programme d'exécution (15 j / visite détaillée)	1
3. Délai de transmission du programme (30 j / os démarrage travaux)	1
4. Conformité du programme d'exécution au canevas normalisé	2
5. Réaction sur les installations des entreprises (15 j / os démarrage travaux)	1
6. Conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2
7. Délai de relance des dossiers d'exécution (5 j avant démarrage travaux)	3
8. Conformité des documents d'exécution approuvés aux plans types	2
9. Délai d'identification des emprunts (10 j avant le démarrage des travaux)	2
10. Délai d'avis sur les dossiers des emprunts (5 j / réception des dossiers)	2
11. Conformité des matériaux mis en œuvre	2
12. Conformité des essais géotechniques	1
13. Conformité du contrôle géotechnique	2
14. Conformité des carrières et dépôts au plan environnemental	2
15. Régularité de la tenue du journal de chantier	2
16. Qualité du journal de chantier	2

17. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
18. Qualité des comptes-rendus de réunions de chantier	2
19. Régularité de l'établissement des constats de travaux	1
20 Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	1
21. Délai de réaction à la demande de prix nouveau (3 j / réception de l'entreprise)	1
22. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	1
23 Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	1
24. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	1
25. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	1
26. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	1
27. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)	1
28. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de mal malfaçon)	1
29. La qualité des rapports mensuels	2
30. le délai de transmission (inférieur à 3j) de la demande de pré réception technique à l'ingénieur	3
<b>C : EVALUATION DU Bureau de contrôle A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (20 points)</b>	
1. Délai d'envoi du rapport justificatif (07 j / demande de réception de l'entreprise)	3
2. Délai de transmission du PV de pré réception (3 j / après le visite)	1
3. Qualité de l'organisation de réception provisoire (support)	3
4. Existence du constat de remise en état des lieux	1
5. Qualité de la préparation du décompte final (relations avec l'entreprise)	3
6. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolement	2
7. Délai de transmission du plan de récolement (7 j après la réception de l'entreprise)	1
8. Délai de remise du rapport final (30 j / fin de la tranche concernée)	2
9. Qualité du rapport final	4

La notation sera pondérée et ramenée sur 20 points. Le bureau de Contrôle totalisant une note Inférieure à 70/100 sera jugée de performance insuffisante.

Cette fiche d'évaluation peut être modifiée par la commission de suivi et de recette technique.

## **Pièce N° 7**

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

## **SOMMAIRE**

### **Chapitre I : Généralités**

Article 1 : Objet du marché (CCA G complété)

Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)

- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)
- Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
- Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)
- Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
- Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)
- Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

## **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)
- Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)
- Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 17 : Avances (CCAG Article 18)
- Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
- Article 21 : Décompte final (CCAG complété)
- Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)
- Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 28 : Assurances (CCAG complété)
- Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)
- Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

## **Chapitre IV : De la recette**

- Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)
- Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article 36)

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application.

Le présent Appel d'Offres a pour objet le contrôle technique des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines routes dans la Région du Centre.

## Article 2 : Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/MINMAP/DRCE/CRPM/2018.

## Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

- **L'Autorité Contractante (AC)**, signataire du marché, est le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant.
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre des Travaux Publics, représenté par le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre ;  
Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- **Le Chef de Service du marché** est : le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre ;  
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le Sous Directeur Régional des Routes du Centre,  
Il est responsable du suivi technique du marché.

## Article 3 bis : Nantissement

En application du régime de nantissement institué par le Décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code Des Marchés Publics sont désignés comme :

- Service chargé de la liquidation du présent Marché/Le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre ;
- Responsable chargé de l'ordonnancement des paiements ; Le Trésorier Payeur Général de Yaoundé ;
- Fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements énumérés à l'article 79, du décret sus-visé ; Le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre et l'Ingénieur du Marché.

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des

- services ;
- 3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4. Les termes de référence ou description des services ;
- 5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 6. Le programme d'action ;
- 7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
- 8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

## **Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**

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

- 1 la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 la loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et n°2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- 3 la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant Loi Cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 4 la loi n° 2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil.
- 5 la loi n° 001 du 16 avril 2001 portant code minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- 6 la loi n° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
- 7 le décret n° 2011/110 du 25 avril 2011 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 8 le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics,
- 9 le décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 10 le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- 11 le décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 12 le décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- 13 l'arrêté n°42/CAB/PM du 14 juin 2002 portant création des Commissions de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- 14 le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 15 le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 16 Le Décret 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics,
- 17 La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics.
- 18 l'arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres
- 19 la circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 pour application du code des marchés publics ;
- 20 la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics.
- 21 la circulaire n°001/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution du budget de l'Etat et des organismes subventionnés pour l'exercice 2018 ;
- 22 la lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics publiant les directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'Entretien Routier.
- 23 les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 24 la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des

- activités annexes du 25 août 2004 ;
- 25 les circulaires 002 et 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics, et précisant respectivement les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics.

### **Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)**

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la mairie de : [A préciser] chef lieu de la Région dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Travaux avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :  
Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics (Autorité Contractante): avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant.

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

### **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)**

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

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

**8.1.** L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage ou son représentant avec copie à l'Autorité contractante, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.

**8.2.** Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché sur avis du Maître d'œuvre et validé par l'Autorité Contractante, avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

**8.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

**8.4** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le représentant du Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre, avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Ingénieur du marché.

**8.5** Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur

### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)**

9.1. Sans Objet

### **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)**

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 ci-dessous ou d'application de pénalités.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

#### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

#### 11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

11.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

11.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

11.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

### Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

### Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à au prestataire, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du prestataire à la banque \_\_\_\_\_ ;

### Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

14.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

### Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

### Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

### Article 17 : Avances (CCAG article 18)

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché Toutes Taxes Comprises à l'entrepreneur et à la demande de ce dernier.

### Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

18.1. Constatation des prestations exécutées.

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

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

**Le BET est tenu de déposer tous les lundis, pendant la durée de son contrat, les constats hebdomadaires signés contradictoirement avec l'entreprise ou à la Délégation Régionale du MINMAP. Le non respect des présentes dispositions pourra entraîner la résiliation du marché après mise en demeure préalable sans préjudice des pénalités prévues à l'article 20.4.**

#### 18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP et du ministère en charge des finances.

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

- 97,8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers (services MINMAP) Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

#### 18.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

### **Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 20 : Pénalités**

#### **20.1. Pénalités de retard (CCAG article 29 complété)**

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

## 20.2. **Pénalités pour absence aux réunions de coordination**

En cas d'absence aux réunions de coordination, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;

## 20.3. **Pénalités pour non respect des délais de remise des rapports**

En cas de non respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

20.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec et ses avenants éventuels.

## 20.4 **Pénalités pour défaut d'exécution**

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution:

- Tout manque de réaction supérieur à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000<sup>ème</sup> de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :

- Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle (Art. 10 et 13 du C.C.A.P.), préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
  - Agrément du personnel et du matériel (Art. 12 du C.C.A.P. et Art. 3 des TDR), visa de sous traitance (Art. 11 du C.C.A.P.),
  - Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
  - Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.
- Tout remplacement sans l'approbation préalable du Chef de Service. Le Bureau de contrôle sera alors passible des pénalités prévues à l'article 12 du CCAP.
  - Les manquements au contrôle géotechnique, manquements qui seront jugés au regard de la présence des géotechniciens au sein de la mission, de l'effectivité des prestations géotechniques et du contenu des rapports relatifs à ce domaine. En cas d'insuffisance caractérisée, le poste contrôle géotechnique ne sera pas rémunéré.
  - Tout retard et toute mal façon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
  - Tout retard dans la transmission des constats hebdomadaires à la DR/ MINMAP du Centre
  - entraine une pénalité de 50 000 FCFA par jour.
  - Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000<sup>ème</sup> du montant de son marché, par jour de retard.

## **Article 21: Décompte final (CCAG complété)**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

- 21.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Bureau de Contrôle.
- 21.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.
- 21.3. La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers (services MINMAP) Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

#### **Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers (services MINMAP) Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)**

- 25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **Cent trente cinq (135) jours**.
- 25.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### **Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)**

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.  
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du

marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

### **Article 28 : Assurances (CCAG complété)**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après (A adapter) :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale.

### **Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)**

Le programme d'action sera remis par le bureau du contrôle au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques et comprendra :

- la description des installations envisagées et leur description ;
- la liste et les profils des personnes à mettre en place ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication de l'âge et des procédures d'utilisation) prévu y compris le matériel géotechnique et topographique ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats, journal de chantier, essais géotechniques ...)

Après approbation du programme d'action par l'ingénieur du marché, celui-ci en transmettra dans un délai de cinq (05) jours une copie à l'Autorité contractante (Délégué Régional des Marchés Publics) pour validation sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par l'Autorité contractante des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité contractante demandera sa correction par la levée des réserves qu'il aura formulées.

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

### **Article 30 : Agrément du personnel et du matériel (CCAG complété)**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf en cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, tout bureau de contrôle sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'appel d'offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Bureau de contrôle soumettra à l'approbation préalable du Chef de service, la liste du matériel et/ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de

mise en service pour le matériel de contrôle....).

Le Bureau de contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel sauf cas de force majeure. Le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que le bureau de contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de service veillera à l'application automatique par l'ingénieur, d'une réfaction de 10% sur le prix unitaire de l'expert (des experts).

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27)**

En dehors du contrôle géotechnique, le bureau de contrôle ne pourra sous-traiter aucune partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance ne peut concerner que le contrôle géotechnique (prix n° 4 et 6) et devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le bureau de contrôle à son sous traitant.

Le bureau de contrôle est obligé de sous-traiter :

- Le contrôle géotechnique à un laboratoire géotechnique de son choix, agréé au moins en catégorie C par le MINTP conformément à la directive n°0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10/02/2009 définissant les modalités et les conditions de réalisations des études géotechniques par les laboratoires publics et privés.

En tout état de cause, le Bureau de contrôle restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles

## **Chapitre IV : De la recette**

### **Article 32 : Recette des prestations (CCAG article 36)**

Les modalités de recette des prestations sont définies dans les Termes de Référence.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 33 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'autorité contractante.

### **Article 34 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le marché peut être résilié par l'autorité contractante comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42 , 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;

- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non paiement persistant des prestations.

#### **Article 35 : Différends et litiges (CCAG article 48)**

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

#### **Article 36 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

#### **Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

**Pièce n° 8**

**MODELE DE MARCHE**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
Paix-Travail-Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work -**  
**Fatherland**

-----  
**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**  
-----

-----  
**PRESIDENCY OF THE REPUBLIC**  
-----

**MINISTERE DES MARCHES**  
**PUBLICS**  
-----

**MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS**  
-----

**LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/AONO/PR/MINMAP/SG/CRPM/2018**

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N° \_\_\_\_\_/AONO/PR/MINMAP/SG/CRPM/2018 Pour le contrôle technique des travaux  
de bitumage et d'aménagement de certaines routes dans la Région du Centre

**TITULAIRE :** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_ à \_\_\_\_ Tel \_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_ A à \_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire : \_\_\_\_ **chez** \_\_\_\_\_) -Agence de \_\_\_\_\_

**OBJET :** CONTROLE TECHNIQUE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX

.....

**LIEU :** REGION DU CENTRE

**DELAI D'EXECUTION :** Cent trente-cinq (135) jours calendaires.

**MONTANTS EN FCFA:**

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

**FINANCEMENT:** BIP MINTP, Exercice 2018

SOUSCRITE, le \_\_\_\_\_

SIGNEE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, le \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, le \_\_\_\_\_

**ENTRE:**

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Délégué Régional des Marchés Publics  
dénommé ci-après :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

**D'UNE PART,**

**ET :**

**L'ENTREPRISE** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Agence

de \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur  
Général, dénommé ci-après :

« **LE COCONTRACTANT** »

**D'AUTRE PART,**

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **DOCUMENTS A INSERER (avant la page de signature):**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)

**DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_/LC/PR/MINMAP/SG/CRPM/ 2018**

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N°\_\_\_\_/AONO/PR/MINMAP/SG/CRPM/2018 du .....Avec \_\_\_\_\_, pour  
le contrôle technique des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines  
routes dans la Région du Centre

**MONTANTS EN FCFA:**

	<b>En Lettres</b>	<b>En Chiffres</b>
<b>TTC</b>		
<b>HTVA</b>		
T.V.A (19.25 %)		
AIR (2,2 % ou 5,5%)		
Net à mandater		

**VISAS ET SIGNATURES**

**Lue et acceptée par le Prestataire**

Yaoundé, le .....

***Signée par le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre,  
(Autorité Contractante)***

Yaoundé, le.....

ENREGISTREMENT

## **Pièce N° 9**

### **FORMULAIRES ET MODELES**

## **Pièce 9**

**FORMULAIRES ET FICHES MODELES**

## **Pièce 9.1**

**MODELES DE SOUMISSION**

# MODELE DE SOUMISSION

LOT N° \_\_\_\_\_

(À remplir par le soumissionnaire)

Je soussigné (Nom et Prénom) : \_\_\_\_\_

Faisant élection de domicile à \_\_\_\_\_

Agissant au nom et pour le compte des sociétés groupées solidairement \_\_\_\_\_

Inscrites respectivement aux registres du commerce de : \_\_\_\_\_

et de \_\_\_\_\_

Sous les n° \_\_\_\_\_

Groupement représenté par la société \_\_\_\_\_

## **Agissant en qualité de pilote et de mandataire du Groupement conformément à l'accord de groupement joint à l'offre,**

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier relatif à la consultation pour (*préciser la dénomination de l'appel d'offres*), notamment des pièces suivantes que je remets revêtues de ma signature à l'appui de la présente soumission :

- Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Termes de Référence
- Bordereau des Prix unitaires
- Détail estimatif

1- **me soumet et m'engage** à exécuter les prestations y relatives, conformément aux documents du dossier d'appel d'offres et moyennant les prix forfaitaires que j'ai dressés, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations pour lesquelles j'ai remis une offre, lesquels en font ressortir le montant à la somme de (*à exprimer en francs FCFA en toutes lettres et en chiffres*).

\_\_\_\_\_

Ce montant TTC se décompose en :

a- Montant hors TVA

\_\_\_\_\_

b- Montant de la TVA sur les prestations

---

---

2- **m'engage** à appliquer un rabais :  
De \_\_\_\_%

3- **m'engage à entreprendre**, dès la réception de l'ordre de service de commencer les prestations, signé par l'Autorité Contractante, la mise en place du personnel et du matériel, tel que prévu dans les termes du dossier d'Appel d'Offres.

L'ordonnateur se libérera des sommes dues en faisant donner crédit aux comptes :

Références : \_\_\_\_\_

Ouvert au nom de : \_\_\_\_\_

Après de :

4- **déclare** que cette offre reste valable pour un délai de cent vingt (120) jours à partir de la date limite de remise des offres.

5- **m'engage** à respecter les délais prévus par le programme d'action que j'ai moi-même établi à savoir :

- \_\_\_\_\_ Jours calendaires pour \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Jours calendaires pour \_\_\_\_\_
- etc....

6- **m'engage**, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, que je ne tombe pas (et que les sociétés pour lesquelles j'agis ne tombent pas) sous le coup d'interdictions légales édictées soit dans la République du Cameroun, soit dans l'Etat où siège mon entreprise.

- En foi de l'offre que je soumetts ici, j'appose ma signature :

Signature :

Date : \_\_\_\_\_

Nom du signataire (en lettres d'imprimerie) \_\_\_\_\_

Agissant en tant que : \_\_\_\_\_

Dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de : \_\_\_\_\_

(Joindre les pouvoirs)

Adresse \_\_\_\_\_

## **Pièce 9.2**

**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISoire  
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)**

# MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE (GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N° -----

**A Monsieur le Délégué Régional des Marchés du Centre (Autorité Contractante)**

Appel d'offres n° \_\_\_\_\_

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION AU CONTROLE TECHNIQUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE BITUMAGE ET D'AMENAGEMENT DE CERTAINES ROUTES DANS LA REGION DU CENTRE

Le Bureau de contrôle \_\_\_\_\_ (soumissionnaire) remet en date du \_\_\_\_\_ Auprès de l'Administration camerounaise une offre concernant le contrôle technique des travaux de bitumage de certaines routes en terre à trafic modéré.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier d'appel d'offres le soumissionnaire doit présenter au Délégué Régional des Marchés Publics du Centre (Autorité Contractante) une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO)

\_\_\_\_\_

Par la présente garantie, nous soussignés, \_\_\_\_\_ (Banque) sommes vis-à-vis du Délégué des Marchés Publics du Centre (Autorité Contractante) engagés par le soumissionnaire pour la somme de \_\_\_\_\_ (chiffres) \_\_\_\_\_ (Lettre).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard 30 jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où mon Bureau de contrôle est attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à ..... le .....

Signature(s) .....

M(s) .....

## **Pièce 9.3**

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF  
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF  
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

**Banque:**

**Référence de la Caution : N°** \_\_\_\_\_

**A Monsieur le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre (Autorité Contractante)**

**Bureau de contrôle:**.....

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION AU CONTROLE TECHNIQUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE BITUMAGE ET D'AMENAGEMENT DE CERTAINES ROUTES DANS LA REGION DU CENTRE

Nous, Banque \_\_\_\_\_, avons été informés qu'entre **le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre, (Maître d'Ouvrage)**, et \_\_\_\_\_ agissant en tant que Bureau de contrôle, un contrat sera conclu pour le contrôle technique des travaux de bitumage et d'aménagement de certaines routes dans la Région du Centre,

Conformément aux dispositions du Contrat N° \_\_\_\_\_, le Bureau de contrôle est tenu de remettre à Monsieur le Délégué Régional des Marchés Publics (Autorité Contractante). Une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Bureau de contrôle du fait de contrat, d'un montant égal à **Trois pour Cent (3%) du montant TTC du contrat**, soit \_\_\_\_\_

Nous, Banque \_\_\_\_\_ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur **de l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Délégué Régional des Marchés Publics(Autorité Contractante) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit \_\_\_\_\_ toutes les sommes qui pourraient être dues par le Bureau de contrôle au Maître d'Ouvrage du fait que le Bureau de contrôle ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au Bureau de contrôle formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du contrat au Bureau de contrôle

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90j) à compter de la date de réception provisoire de la tranche considérée.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature (s)  
M (s)

## **Pièce 9.4**

**MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE  
RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE**

## MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

**Banque:**

**Référence de la Caution : N°** .....

**A Monsieur le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre (Autorité Contractante)**

**Le Bureau de contrôle :** .....

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION AU CONTROLE TECHNIQUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE BITUMAGE ET D'AMENAGEMENT DE CERTAINES ROUTES DANS LA REGION DU CENTRE

Nous, Banque \_\_\_\_\_ avons été informés qu'entre **le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre (Autorité Contractante)**, et \_\_\_\_\_ agissant en tant que Bureau de contrôle, un contrat a été conclu pour le contrôle technique des travaux de bitumage e d'aménagement de certaines routes dans la Région du Centre.

Conformément aux dispositions de l'article \_\_\_\_\_ du marché N° \_\_\_\_\_, le Bureau de contrôle est tenu de remettre à Monsieur **le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre (Autorité Contractante)**, une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie à l'entreprise pour un montant égal à.....

Nous, Banque \_\_\_\_\_ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur **de l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le **Délégué Régional des Marchés Publics du Centre(Autorité Contractante)** et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit \_\_\_\_\_ toutes les sommes qui pourraient être dues par le Bureau de contrôle au Maître d'Ouvrage du fait que l'Entrepreneur ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Bureau de contrôle formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

Toute fois des mains levées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

## 9.5 Modèle d'attestation de disponibilité

**Objet:** Appel d'Offres \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ pour  
\_\_\_\_\_

Je soussigné, \_\_\_\_\_, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),  
atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de  
\_\_\_\_\_ /  
au sein du Bureau d'Etudes Techniques (BET)

pour travailler durant la ou les période(s) prévue(s) dans le  
planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente  
offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

Date \_\_\_\_\_

**NOM ET SIGNATURE**

## **9.6 MODELE DE MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE GEOTECHNIQUE**

# MODELE DE MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE GEOTECHNIQUE

## Sommaire

### PREAMBULE

Article 1 – Définitions

Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles

2.1 – Objet du Marché

2.2 – Pièces contractuelles

Article 3 – Dispositions légales et contractuelles

3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement

3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant

Article 4 – Contenu et limites des prestations

Article 5 – Obligations du Sous-Traitant

Article 6 – Obligations de XXXX

Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant

Article 8 – Modalités de règlement

Cas du paiement direct par le client

Cas du paiement par XXXX

Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard

9.1 – Délais d'exécution des prestations

9.2 – Pénalités de retard

Article 10 – Garanties Bancaires

10.1 – Avance de démarrage

10.2 – Bonne fin

Article 11 – Propriété – Confidentialité

Article 12 – Responsabilités et assurances

Article 13 – Défaillance

Article 14 – Durée et validité du marché

Article 15 – Cessation du Marché

Article 16 – Règlement des litiges

Article 17 – Election de domicile

Article 18 – Enregistrement

MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE  
POUR LES PRESTATIONS DE CONTROLE GEOTECHNIQUE

ENTRE :

Le bureau d'études techniques, XXXX, domicilié à xxxxxxxxxx, représenté par (*nom*) agissant en qualité de (*fonction*) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée par XXXX,

D'UNE PART

ET :

Le laboratoire routier, YYYYY, domicilié à xxxxxxxx, représenté par (*nom*), agissant en qualité de (*fonction*) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désigné par le Sous-Traitant,

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Dans le cadre du projet objet du marché \_\_\_\_\_ pour les travaux \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Financement \_\_\_\_\_ – Exercice \_\_\_\_\_.

Ceci étant exposé, les parties ont convenu et arrêté ce qui suit

*Article 1 – Définitions*

Les mots ci-dessous auront la signification suivante :

« Marché » signifie le présent marché

« Prestations » signifie les prestations de contrôle géotechnique réalisées par le Sous-Traitant aux conditions du Marché.

« Projet » signifie le programme pour lequel les prestations seront réalisées.

« Marché Principal » signifie le marché passé entre XXXX et le Client.

« Client » signifie le MINMAP, autorité contractante avec lequel XXXX a passé le marché principal relatif au Projet et dont les prestations de contrôle géotechnique sont confiées au Sous-Traitant.

« Partie(s) » signifie indifféremment XXXX ou le Sous-Traitant.

## *Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles*

### 2.1 – Objet du Marché

Le Marché a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le Sous-Traitant doit réaliser les Prestations dans le cadre du Projet.

Le contrôle géotechnique confié au Sous-Traitant vise à s'assurer que l'entreprise exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP des marchés des travaux joint au dossier.

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A cet effet le Sous traitant devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicien et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi avec le matériel nécessaire pour réaliser les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais courants définis dans le CCTP travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent marché).

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du responsable du laboratoire sur la qualité des travaux réalisés.

### 2.2 – Pièces contractuelles

Les Prestations seront exécutées conformément aux conditions des pièces contractuelles énoncées ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- le présent Marché et ses annexes,
- le cahier des charges relatif aux prestations du Marché Principal
- Le CCTP des marchés de travaux
- Les extraits de la méthodologie proposée par XXXX dans son offre technique pour la réalisation du Marché Principal
- les normes en vigueur au Cameroun à la date de réalisation des Prestations.

## *Article 3 – Dispositions légales et contractuelles*

### 3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement

Avant l'exécution des Prestations, XXXX doit faire accepter le Sous-Traitant et faire agréer ses conditions de paiement par Maître d'ouvrage.

Le Marché sera résilié de plein droit en cas de refus d'acceptation du Sous-Traitant ou d'agrément de ses conditions de paiement par le Maître d'ouvrage. Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité pour le Sous-Traitant.

### 3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant

Lors de la conclusion du Marché, le Sous-Traitant doit justifier la régularité de sa situation par la fourniture des documents suivants :

- copie de sa carte de contribuable,
- attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales,

- attestation sur l'honneur certifiant que le travail est réalisé avec des salariés employés,
- certificat de qualification professionnelle pour les prestations objet du Marché,
- attestation d'assurance telle que prévue à l'article 12 du Marché,

#### *Article 4 – Contenu et limite des prestations*

Le Sous-Traitant exécutera les Prestations de contrôle "amont", "pendant" et "aval" définies comme suit:

Le contrôle "amont" qui comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'agrément des liants,
- L'exploitation des emprunts,
- La production des granulats,
- La production des enrobés,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre.

Le contrôle "pendant" qui concerne :

La réalisation des points à temps :

- La profondeur des zones découpées,
- La surface des zones à déflacher,
- La propreté du trou ou de la surface à déflacher avant imprégnation,
- L'homogénéité du matériau utilisé pour le bouchage des trous ou pour le déflachage,
- La température de mise en œuvre des enrobés,
- Le niveau de remplissage des trous avant compactage,
- La surveillance du compactage,
- La surveillance de l'imprégnation et du sablage après exécution.

La réalisation des enduits superficiels

- L'état et la propreté du support avant épandage du liant,
- La propreté des roues des camions d'épandage,
- La propreté et le bon fonctionnement de la rampe d'épandage du liant,
- Le contrôle visuel de la propreté des granulats,
- Le contrôle visuel de la régularité transversale du dosage en liant,
- La température du liant au répandage,
- La réalisation des joints des bandes d'épandage,
- Le dosage en liant et en granulats,
- Le serrage des couches au compacteur à pneu.

Le contrôle aval comprend :

- La mesure des épaisseurs de la couche de roulement après compactage,
- La mesure de pourcentage de rejet pour les enduits superficiels.

A cet effet le Sous Traitant mobilisera en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire conforme aux critères du marché principal ou de l'offre et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le CCTP des marchés des travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent marché). En particulier, chaque géotechnicien attaché à un ingénieur de suivi devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle à l'exécution.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (vérification des études de formulation des enrobés, essais Los Angelès et d'adhésivité, essais d'identification des liants, etc...) le Sous Traitant fera appel à son laboratoire central ou à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le maître d'œuvre. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Sous Traitant sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Sous Traitant qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un autre laboratoire agréé.

*On notera que les moyens de déplacement sur les chantiers des laborantins attachés aux ingénieurs de suivi (déplacements effectués dans le cadre de l'exécution du contrôle géotechnique), seront mis à la disposition du Sous Traitant par XXXX*

#### *Article 5 – Obligations du Sous-Traitant*

Pour la signature du Marché Principal, le Sous-Traitant donne à XXXX tous les éléments et informations relevant de sa compétence professionnelle.

Il appartient au Sous-Traitant de demander à XXXX toutes les informations et / ou documents qui lui sont nécessaires pour la bonne exécution de sa mission.

Le Sous-Traitant doit rendre compte de toutes les sujétions intéressant l'accomplissement des Prestations.

Le Sous-Traitant doit respecter les règles de l'art, les dispositions légales et réglementaires et les prescriptions de XXXX. Il informera XXXX de l'évolution de ses prestations en communiquant régulièrement toutes les informations lui permettant de satisfaire à ses propres obligations vis à vis de son Client.

Tout contrôle ou observation que XXXX serait amené à faire auprès du Sous-Traitant n'atténue en rien la responsabilité que le Sous-Traitant doit assumer dans le cadre de sa mission, en particulier en ce qui concerne la qualité des prestations géotechniques.

La reprise par le Sous-Traitant des Prestations effectuées, en raison du non-respect des règles de l'art, des dispositions légales et réglementaires ou des prescriptions de XXXX, ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le Sous-Traitant accepte les augmentations et les diminutions résultant d'un changement de la nature ou de la masse des Prestations. Les Prestations supplémentaires ou en diminution feront l'objet d'un avenant au Marché.

En sa qualité de titulaire du Marché Principal, XXXX assurant seule la représentation vis à vis du Client, est chargée de l'envoi des correspondances et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client. En conséquence sauf accord de XXXX le Sous-Traitant s'interdit de remettre au client des prix concernant des travaux modificatifs et d'exécuter tout ordre donné directement par tout intervenant autre que XXXX. Le Sous-Traitant doit aviser immédiatement par écrit XXXX des observations ou réclamations qui lui seraient directement adressées.

A la demande de XXXX, le Sous-Traitant doit l'assister dans ses réclamations auprès du Client.

Le Sous-Traitant s'engage, sur demande de XXXX, à assister aux réunions éventuelles de coordination et de chantier. Le contenu des comptes rendus de ces réunions sera opposable au Sous-Traitant, dans la mesure où ce dernier n'aura pas fait de remarques par écrit dans les 8 jours de la réception des comptes rendus (remise en mains propres, recommandé avec accusé de réception, fax).

Le Sous-Traitant ne peut céder, faire apport ou sous-traiter tout ou partie des Prestations, sans l'autorisation préalable et écrite de XXXX. Il devra justifier que ses propres sous-traitants respectent les obligations mises à sa charge par le Marché.

Le Sous-Traitant doit fournir à XXXX, les éléments, tels qu'extraits de son manuel qualité, plan d'assurance qualité, permettant à XXXX soit de satisfaire aux dispositions prises en la matière par le Client, soit de vérifier que les dispositions prises par le Sous-Traitant répondent aux exigences du système d'assurance qualité que XXXX a pris l'initiative de mettre en œuvre.

Le Sous-Traitant a désigné M. ou Mme MMM, « fonction » pour être l'interlocuteur de XXXX dans le cadre de ce Marché.

#### *Article 6 – Obligations de XXXX*

XXXX fournira au Sous-Traitant toutes les informations, documents et données qu'il possède et qui sont nécessaires ou peuvent faciliter la bonne exécution des Prestations.

XXXX assure la représentation vis à vis du Client et est chargé de l'envoi de la correspondance et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client.

XXXX communiquera le plus rapidement possible toute information, décision, modification de programme émanant de son Client et ayant une incidence sur les Prestations.

XXXX fera part dans les meilleurs délais de son avis sur les rapports, plans, schémas, recommandations que lui soumettra le Sous-Traitant.

XXXX mettra à disposition du Sous-Traitant les équipements, bureaux et autres facilités logistiques. Il assurera en particulier tous les déplacements sur sites des géotechniciens attachés aux ingénieurs de suivi de façon à assurer les prestations de contrôle géotechniques sur les chantiers. Le Sous-Traitant fera bon usage des moyens mis à sa disposition, les maintiendra en bon état et les restituera à XXXX en fin de Prestations.

XXXX communiquera au Sous-Traitant ses exigences en matière d'assurance qualité.

XXXX a désigné M. ou Mme MMM, Directeur de Projet (ou Chef de Projet) pour être l'interlocuteur du Sous-Traitant dans le cadre de ce marché.

#### *Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant*

Le montant de la rémunération du Sous-Traitant est calculé par application du prix unitaire de contrôle géotechnique du présent marché aux quantités réellement exécutées, prises en attachement et rémunérées par le client à XXXX.

La copie de l'attachement correspondant aux prestations de contrôle géotechnique sera remise par XXX à son sous traitant

Ce prix s'entend pour l'exécution et la parfaite finition de toutes les Prestations faisant l'objet du Marché telles qu'elles sont décrites à l'article 4 et aux annexes au marché.

- Les modifications de Prestations confiées au Sous-Traitant par XXXX feront l'objet d'un avenant au présent marché. Les modifications (réductions ou suppléments) de prix seront établies sur la base du bordereau de prix unitaires figurant en annexe, ou à défaut d'accord parties.

Le Sous Traitant ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour réduction du volume des prestations de contrôle géotechnique qui serait décidée par le client conformément aux clauses du marché principal

#### *Article 8 – Modalités de règlement*

Le sous traitant pourra bénéficier d'une avance de démarrage YYYY % du montant du marché

Le règlement des prestations fournies par le Sous-Traitant lui sera effectué par XXXX dans un délai de 8 jours après mandatement du décompte de XXXX par le client.

Le montant du paiement est éventuellement corrigé du montant des pénalités prévues à l'article 9 et de toute autre somme dont le Sous-Traitant est redevable envers XXXX au titre du Marché.

## *Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard*

### 9.1 – Délais d'exécution des Prestations

Les périodes d'intervention pour l'exécution des Prestations sont données par le client conformément aux clauses du marché principal.

Les ordres de démarrer les prestations et toutes instructions données par le Maître d'ouvrage en matière de contrôle géotechnique seront retransmises dès réception par XXXX

### 9.2 – Pénalités de retard

Toutes pénalités appliquées à XXXX par le client pour retard de mobilisation ou pour non respect des obligations en matière de contrôle géotechnique incombant au Sous-Traitant, seront répercutées intégralement à ce dernier.

## *Article 10 – Garanties bancaires*

### 10.1 – Avance de démarrage

Afin de bénéficier de l'avance de démarrage prévue à l'article 8 ci-dessus, le Sous-Traitant mettra en place au profit de XXXX une garantie bancaire du même montant dont les mainlevées partielles et totale seront en accord avec le remboursement de l'avance de démarrage (voir échéancier des paiements).

### 10.2 – Exécution intégrale

Le Sous-Traitant fournira à la date de signature du Marché, une garantie bancaire de 5% du montant des Prestations. Cette garantie restera valable jusqu'au complet achèvement des Prestations et à leur acceptation par XXXX, y compris les éventuelles Prestations supplémentaires.

## *Article 11 – Propriété et Confidentialité*

Les Parties s'engagent à considérer comme confidentiels les documents, informations et données, quels qu'en soient le support et l'origine, échangés à l'occasion de l'exécution du Marché et s'interdisent de les divulguer à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie, pendant toute la durée du Marché et pendant 5 ans après son expiration ou sa résiliation.

Le Sous-Traitant s'engage en outre à restituer à XXXX l'ensemble des documents et autres supports mis à sa disposition ou produits dans le cadre de ce Marché et à ne pas les utiliser pour d'autres opérations.

Toutefois, par exception au présent engagement de confidentialité, XXXX autorise le Sous-traitant à faire référence au Projet à des fins publicitaires, de publications dans des revues techniques et dans le cadre de réponses à des appels d'offres. Une telle publicité devra mentionner le rôle de chaque Partie.

## *Article 12 – Responsabilité et assurances*

Le Sous-Traitant reste seul responsable vis à vis de XXXX, y compris lorsqu'il a lui-même eu recours à un ou plusieurs sous-traitants, de la bonne exécution des Prestations dont il a la charge et supporte seul tous les risques de mauvaise exécution de celles-ci ainsi que les charges pécuniaires en découlant, sauf cas de force majeure, et cela jusqu'à la liquidation complète du présent marché.

Le Sous-Traitant s'engage à contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses responsabilités civile et professionnelle et reste seul responsable des obligations fiscales, légales et sociales résultant de l'exécution de ses prestations, ou de celles de son sous-traitant, tant sur son activité que sur son propre personnel.

Le Sous-Traitant est responsable des dommages causés à autrui à l'occasion de l'exécution des obligations résultant du présent Marché et garantit XXXX contre tous recours et actions exercés contre elle de ce chef, et ce aussi longtemps que la responsabilité de XXXX peut être recherchée.

Si XXXX est amené à faire face à une revendication élevée contre elle en raison des prestations fournies par le Sous-Traitant, ce dernier s'engage à couvrir immédiatement XXXX des conséquences financières pouvant en résulter pour elle.

#### Article 13 - Défaillance

Dans le cas où, pour une cause quelconque, à l'exception des cas de force majeure, le sous-traitant s'avérerait défaillant et venait à ne pas exécuter totalement ou partiellement les obligations et prestations lui incombant, il est convenu que, dans un délai de quinze jours calendaires suivant la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par XXXX au Sous-Traitant, XXXX pourra se substituer à ce dernier ou collaborer avec une autre société choisie par elle, et agréée éventuellement par le client, qui se substituera en tout ou en partie au Sous-Traitant défaillant. La recherche d'une société de substitution se fera aux frais du Sous-Traitant

Le Sous-Traitant supportera seul les conséquences financières directes ou indirectes de la non réalisation de ses prestations et l'entier préjudice subi par les autres parties, notamment le surcoût éventuel du recrutement d'experts à des conditions financières plus élevées.

#### *Article 14 – Durée et Validité du Marché*

Le présent Marché entrera en vigueur à la date de sa signature par les Parties.

Il prendra fin :

- quand toutes les obligations auront été exécutées et,
- quand tous les comptes ainsi que tous les litiges ou différends éventuels auront été définitivement apurés ou réglés entre les Parties.

#### Article 15 – Cessation du marché

Nonobstant les dispositions de l'article 14, le marché pourra être résilié avant le terme prévu à l'article 14, dans les cas suivants, et aux conditions ci-après :

- a) Si le marché principal n'est pas conclu, s'il est résilié (quelle qu'en soit la raison et quelle que soit la personne à qui est imputable ladite résiliation) ou si le Client refuse d'accepter le Sous-traitant pour quelle que cause que ce soit et/ou n'accepte pas ses

conditions de paiement dans le cadre d'un règlement direct. Le marché sera alors résilié de plein droit sans aucune formalité à la date à laquelle le sous-traitant aura eu connaissance du refus du Client.

- b) Cas de force majeure, au sens du droit camerounais. Si la force majeure est avérée, le marché sera alors rompu dès la réception, par l'autre partie, de la lettre de notification de la Partie qui invoque ce motif. Il appartient à cette dernière de rapporter la preuve de la force majeure.
- c) En cas d'inexécution par le Sous-traitant d'une de ses obligations contractuelles, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 7 jours à compter de la réception de celle-ci, XXXX pourra alors mettre fin au marché à tout moment par simple courrier recommandé avec accusé de réception adressé au sous-traitant. Le marché sera résilié à la date de réception de ce courrier et les comptes arrêtés à cette date.
- d) En cas d'insolvabilité, de redressement ou de liquidation du sous-traitant, XXXX peut dans un délai d'un mois, à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la situation du sous-traitant, mettre fin au marché. La résiliation prendra effet à la date de la réception, par le Sous-traitant, du courrier de XXXX l'informant de sa volonté de mettre fin au marché. Les comptes seront arrêtés à cette date.
- e) A la demande du client, le marché prendra fin 8 jours après la réception de la notification de cette demande par XXXX au Sous-traitant. Les comptes seront arrêtés à cette date.
- f) En cas de renonciation du sous-traitant pour motif personnel ou de volonté unilatérale de XXXX de mettre fin audit marché. Dans cette hypothèse :
  - S'il s'agit d'une renonciation du Sous-traitant pour des raisons personnelles ce dernier devra aviser par lettre recommandée avec accusé de réception XXXX de sa décision au moins deux (2) mois à l'avance. Le marché sera résilié à l'expiration de ce préavis.
  - S'il s'agit de la volonté unilatérale de XXXX, celui-ci notifiera au sous-traitant sa décision avec un préavis d'au moins deux (2) mois ; les comptes seront arrêtés à l'expiration de ce préavis.

Aucun cas de rupture n'ouvrira droit, pour le Sous-traitant, à des dommages et intérêts ni au paiement de quelle que charge que ce soit. Le Sous-traitant ne pourra prétendre qu'au paiement de la partie des prestations qui aura été correctement exécutée et qui aura été réglée par le Client à XXXX.

Dans le cas où le présent marché serait résilié, le Sous-Traitant s'engage à permettre l'utilisation immédiate des Prestations livrées, y compris des procédés particuliers, brevetés ou non, dont il est titulaire et qui sont nécessaires pour l'achèvement des travaux.

#### *Article 16 – Règlement des Litiges*

Formulation préférable

Les Parties s'efforceront de rechercher une solution amiable à toutes les difficultés qui pourraient surgir à propos du présent Marché.

A défaut pour les Parties de trouver un tel accord, tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché seront soumis au Tribunal local compétent.

Le droit applicable est le droit camerounais. La langue du marché est le français ou l'anglais.

#### Formulation alternative

Tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché et qui ne pourra être résolu à l'amiable sera tranché définitivement suivant le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage en vigueur au Cameroun, par un arbitre nommé conformément à ce Règlement.

Le lieu d'arbitrage sera Yaoundé.

Le droit applicable est le droit camerounais.

#### Article 17 – Election de domicile

Pour l'exécution du Marché, les Parties déclarent faire élection de domicile à l'adresse suivante, où seront faites toutes les notifications :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

*(adresse du Sous-Traitant)*

#### Article 18 – Enregistrement

D'accord Parties, il est entendu que le présent marché sera enregistré à la diligence et aux frais de la Partie qui le jugera nécessaire.

Fait à : en 2 exemplaires

Pour XXXX  
M.....

Pour X  
M.....

**Pièce n° 10**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG,  
AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS**

## **Note relative aux établissements bancaires et organismes financiers autorisés à fournir des cautions**

Le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué est tenu d’insérer, à ce niveau, une copie de l’acte du MINFI énumérant la liste actualisée des établissements bancaires ou organismes financiers agréés de premier rang par le MINFI pour émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics conformément au Code des Marchés Publics.

**La liste des Etablissements bancaires de 1<sup>er</sup> ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :**

### **I) BANQUES**

<b>1</b>	Afriland First Bank (FISRT BANK)	BP : 11384, Yaoundé
<b>2</b>	Banque Atlantique du Cameroun (BACM)	BP : 2933, Douala
<b>3</b>	Banque Internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC)	BP : 1925, Douala
<b>4</b>	Citibank Cameroun (CITIGROUP)	BP : 4571, Yaoundé
<b>5</b>	Commercial Bank- Cameroun (CBC)	BP : 4004, Douala
<b>6</b>	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP : 582, Douala
<b>7</b>	National Financial Credit Bank (NFC Bank)	BP : 6578, Yaoundé
<b>8</b>	Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB)	BP : 300, Douala
<b>9</b>	Société Commerciale de Banques au Cameroun (SGBC)	BP : 4042, Douala
<b>10</b>	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP : 1784, Douala
<b>11</b>	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP : 15509, Douala
<b>12</b>	United Bank for Africa (UBA)	BP : 2088, Douala
<b>13</b>	Banques Camerounaises des Petites et moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12962, Yaoundé
<b>14</b>	Banque Gabonaise de Financement (BGFI)	BP : 600, Douala

**II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :**

<b>1</b>	Chanas Assuranaces	BP : 109, Douala
<b>2</b>	Activa Assurances	BP : 12970, Douala
<b>3</b>	Zenithe Insurance	BP : 1130, Yaoundé
<b>4</b>	Proassur	BP : 6650, Douala
<b>5</b>	Area	BP : 18404, Douala

**Pièce n° 12**

**GRILLE DE NOTATION**

## **Nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation**

### **I- Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission 45pts**

#### **I.1- Chef de mission : 25 pts**

- Formation: copie certifiée conforme du diplôme d'ingénieur en Génie civil (Bac+3 ou plus), et inscription à l'ONIGC (8 pts) sinon 0 pt.
- CV signé et daté (2pt).
- Expérience professionnelle: (15 pts)
  - Expérience générale (<5 ans : 0pt ; ≥ 5 ans : 2,5 pts)
  - Expérience dans le domaine du Génie civil (1 à 2 projets : 2,5 pts ; >2 projets : 5 pts)
  - Expérience spécifique dans le contrôle des travaux de route bitumées (1 projet : 2,5 pts)
  - Expérience comme chef de mission dans le contrôle des travaux de routes bitumées ou en terre (2,5 pts par projet avec un max de 5 pts)

#### **I.2- Ingénieur de suivi N° 1 et N°2 : 10 pts dont 5 points par Ingénieur de Suivi**

- Formation: copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil (BAC+3 ou plus) (1 pt), sinon 0 pt.
- CV signé et daté (1pt)
- Expérience professionnelle: (3 pts)
  - Expérience générale (< 3 ans: 0pt; ≥ 3 ans: 1 pt)
  - Expérience dans le contrôle des travaux de route (1 à 2 projets : 1 pt)
  - Expérience spécifique dans le contrôle des travaux de route bitumées (1 pt ; sinon 0 pt)

#### **I.3- Géotechnicien : 5 pts**

- Formation: copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil ou équivalent dans le domaine des études de sol (BAC+3 ou plus) (1 pt), sinon 0 pt.
- CV signé et daté (1pt)
- Expérience professionnelle: (3 pts)
  - Expérience générale (< 3 ans: 0pt; ≥ 3 ans: 1 pt)
  - Expérience dans le contrôle des travaux de route (1 à 2 projets : 1 pt)
  - Expérience spécifique dans le contrôle des travaux de route bitumées (1 pt ; sinon 0 pt)

#### **I.4- Topographe : 5 pts**

- Formation: copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil ou équivalent dans le domaine de la topographie (BAC+3 ou plus) (1 pt), sinon 0 pt.
- CV signé et daté (1pt)
- Expérience professionnelle: (3 pts)
  - Expérience générale (< 3 ans: 0pt; ≥ 3 ans: 1 pt)
  - Expérience dans le contrôle des travaux de route (1 à 2 projets : 1 pt)
  - Expérience spécifique dans le contrôle des travaux de route bitumées (1 pt ; sinon 0 pt)

## **II. Expérience du BET sur 30 points ;**

- II.1. Maîtrise d'Œuvre générale dans les BTP .....10 points ;
- II.2. Contrôle des travaux routiers .....10 points ;
- II.3. Contrôle des travaux sur routes bitumées.....10 points.

## **III. Moyens techniques et matériels sur 20 points;**

- III.1. Matériel informatique ..... 5 pts
- III.2. Véhicule pick-up de liaison ..... 5 pts
- III.3. Matériel géotechnique .....10 pts

### **Concernant le matériel informatique**

- Ordinateurs fixes (1pt par unité si justificatif propriété joint, 0 si non; max 2pts)
- Ordinateurs portatifs (1 pt par unité si justificatif propriété joint, 0 si non. max.2pts)
- Photocopieuses et autre matériels (1pt si justificatif propriété joint, 0 si non)

## **IV. Présentation de l'offre sur 5points.**

**Total : 100 points**