****

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**PEACE-WORK-FATHERLAND**

**............................**

**LITTORAL REGION**

**...........................**

**MUNGO DIVISION**

**.........................**

**MANJO SUB-DIVISION COUNCIL**

**……………………..**

**DIVISIONAL COMMISSION FOR THE**

 **AWARD OF CONTRACTS**

**………….**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix –Travail - Patrie**

**............................**

**REGION DU LITTORAL**

**..............................**

**DEPARTEMENT DU MOUNGO**

**...................................**

**COMMUNE DE MANJO**

**……………………**

**COMMISSION INTERNE DE**

**PASSATION DES MARCHES**

**…………………**

MAITRE D’OUVRAGE**: MAIRE DE LA COMMUNE DE MANJO**

AUTORITE CONTRACTANTE**: MAIRE DE LA COMMUNE DE MANJO**

COMMISSION **: COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE MANJO**

|  |
| --- |
| **Dossier d’Appel d’Offres National Ouvert *EN PROCEDURE D’URGENCE*****N° 03/AONO/MANJO/CIPM/2019 du 21/05/2019****POUR LES TRAVAUX DE L’ENTRETIEN DE L’HOTEL DE VILLE DE MANJO****(ETANCHEITE ET OUVERTURES), DEPARTEMENT DU MOUNGO,****REGION DU LITTORAL** |

FINANCEMENT : **BUDGET D’INVESTISSEMENT PUBLIC - MINDDEL**

EXERCICE : **2019**

MONTANTS PREVISIONNELS : **14 100 000 Francs CFA**

IMPUTATION : **53 27 351 01 641421 2220 821**

DELAI D’EXECUTION : **120 Jours calendaires.**

**.**

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

**MAI 2019**

**SOMMAIRE DU DOSSIER D’APPELS D’OFFRES**

Pièce n° 1 : **L’AVIS D’APPEL D’OFFRES (AAO)**

Pièce n° 2 : **LE REGLEMENT GENERAL DE L’APPEL D’OFFRES (RGAO)**

Pièce n° 3 : **LE REGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRE (RPAO)**

Pièce n° 4 : **LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

Pièce n° 5 : **LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

Pièce n° 6 : **LESBORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

Pièce n° 7 : **LECADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)**

Pièce n° 8 : **LE CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX (CSDP)**

Pièce n° 9 : **LE MODELE DE LETTRE COMMANDE**

Pièce n° 10: **MODELES A UTILISER**

Pièce n° 11: **LE DOSSIER DES PLANS DE L’OUVRAGE**

Pièce n° 12: **LISTE DES BANQUES AGREES PAR LE MINFI**

Pièce n° 13: **GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

**Pièce n° 1**

**AVIS D’APPEL D’OFFRES**

****

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix –Travail - Patrie**

**............................**

**REGION DU LITTORAL**

**..............................**

**DEPARTEMENT DU MOUNGO**

**...................................**

**COMMUNE DE MANJO**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**PEACE-WORK-FATHERLAND**

**............................**

**LITTORAL REGION**

**...........................**

**MUNGO DIVISION**

**...............................**

**MANJO SUB-DIVISION COUNCIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Avis d’Appel d’Offres National Ouvert EN PROCEDURE D’URGENCE**

**N° 03/AONO/MANJO/CIPM/2019 du ……………………….**

**POUR LES TRAVAUX DE L’ENTRETIEN DE L’HOTEL DE VILLE DE MANJO (ETANCHEITE ET OUVERTURES), DEPARTEMENT DU MOUNGO, REGION DU LITTORAL.**

**Financement : BIP MINDDEL Exercice 2019**

1. **Objet de l’Appel d’Offres :**

Le Maire de la Commune de Manjo, Autorité Contractante, lance pour le compte de la Commune de Manjo, un Appel d’Offres National Ouvert en procédure d’urgence, Pour les travaux d’entretien de l’hôtel de ville de Manjo (étanchéité et ouvertures, dans le Département du Moungo, Région du Littoral.

1. **Consistance des travaux :**

 Les travaux, objets du présent Appel d’Offres comprennent la construction d’un bloc maternel à l’école maternelle de Namba, dans la commune de Manjo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Nature de la prestation** | **Localité** | **Arrondissement** | **Administration bénéficiaire** |
| Unique | Travaux d’entretien de l’hôtel de ville de Manjo (étanchéité et ouvertures) | Manjo | Manjo | commune de Manjo |

Les travaux, objet du présent appel d’offre sont en un Lot unique et comprennent :

* Installation du chantier, amené et repli du matériel ;
* Décapage et nettoyage
* Etanchéité
* Menuiserie
* Maçonnerie.
1. **Délai d’Exécution :**

La durée maximale d’exécution prévue par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent appel d’offres est de **cent vingt (120) jours calendaires**, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.

1. **Financement :**

Les travaux, objet du présent Appel d’Offres sont financés par le Budget d’Investissement Public de l’Exercice 2019 du MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL (MINDDEL), en Ressources transférée, suivant le tableau ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lot** | **Nature de la Prestation** | **Montant Prévisionnel TTC** | **Imputation Budgétaire** |
| Unique | Travaux d’entretien de l’hôtel de ville de Manjo (étanchéité et ouvertures) | 14 100 000 (Quatorze millions cent mille) F.CFA | 53 27 351 01 641421 2220 821 |

1. **Participation et origine :**

La participation au présent Appel d’Offres est ouverte à toute Entreprise de droit Camerounais, justifiant des capacités administratives, techniques et financières requises pour la bonne réalisation des travaux qui en constituent l’objet.

1. **Consultation du Dossier d’Appel d’Offres :**

Dès publication du présent avis, le dossier d’appel d’offres peut être consulté aux heures ouvrables, dans les Services Techniques Compétents de la commune de Manjo, Maitre d’Ouvrage.

1. **Acquisition du Dossier d’Appel d’Offres :S**

Le dossier d’Appel d’Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la commune de Manjo, dès Publication du présent avis, sur présentation de l’Original de la Quittance de versement à la Recette Municipale de la commune d'Arrondissement de Manjo, d'une somme non remboursable de **Trente mille (30 000) Francs CFA**, représentant les frais d’achat du DAO.

Sous peine de rejet, la quittance devra préciser clairement le numéro de l’Avis d’Appel d’Offres et ne devra comporter aucune rature ni élément de nature à remettre en cause son authenticité.

Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail, sur une photocopie de la Quittance.

1. **Remise des offres :**

Chaque offre, rédigée en Français ou en Anglais, en Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offre, devra être déposée contre récépissé sous plis fermé, à la commune de Manjo, au plus tard le **17/06/2019 , à 12 heures** (heure limite) et devra obligatoirement porter la mention :

**« AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE**

**N° 03/AONO/MANJO/CIPM/2019 du 27/05/2019**

**POUR LES TRAVAUX D’ENTRETIEN DE L’HOTEL DE VILLE DE MANJO, DANS LA COMMUNE DE MANJO, DEPARTEMENT DU MOUNGO, REGION DU LITTORAL.**

 **Financement : BIP MINDDEL Exercice 2019**

**A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

1. **Recevabilité des Offres :**

Chaque soumissionnaire devra joindre obligatoirement à ses pièces administratives, une Caution de soumission établie par une Banque de premier ordre ou par une compagnie d’Assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de **Deux cent quatre vingt deux mille francs CFA (282 000 FCFA)**francs CFA.

A défaut de cette caution de soumission et conformément à l’arrêté N° 093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d’Appel d’Offres, les PME à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire une hypothèque légale.

Sous peine de rejet, les autres 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 avoir été établies postérieurement à la date de lancement de l’Appel d’Offres.**

1. **Ouverture des plis :**

L’ouverture des plis se fera en un temps. L’ouverture des pièces des Offres Administratives, Techniques et Financières aura lieu le **17/06/2019 à 13 Heures précises**, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de Manjo, dans la salle de conférence de la Mairie de Manjo.

Chaque soumissionnaire peut assister à cette séance d’ouverture ou s’y faire représenter par une personne de son choix dûment mandatée, ayant une connaissance parfaite de ses offres.

1. **Critères d’évaluation :**

11.1 Critères éliminatoires :

1. Absence de la caution de soumission ;
2. Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d’au moins une des pièces du dossier administratif à l’exception de la caution de soumission;
3. Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d’au moins une des pièces du dossier administratif;
4. Fausse déclaration, ou pièce falsifiée quel que soit le Dossier. À cet effet, l’Autorité Contractante et la CIPM se réservent le droit de procéder à l’authentification de tout document présentant un caractère douteux ;
5. Non acceptation des clauses du marché (CCAP et CCTP non paraphés à chaque page, non signés et non datés à la fin) ;
6. Offre Technique incomplète pour absence de:
* rapport de visite de lieux ;
* La déclaration sur l’honneur attestant que le soumissionnaire n’a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu’il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP;
* Un Conducteur de travaux ayant la qualification exigée dans le dossier d’Appel d’Offres ;
1. Non existence dans l’offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;
2. Omission d’un prix unitaire quantifié dans le BPU et le DQE;
3. Offre Financière incomplète pour absence de l’une des pièces suivantes:
* Une soumission ;
* Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, rempli de manière lisible ;
* Le détail quantitatif et estimatif (DQE);
* Le sous-détail des prix unitaires ;
1. Non obtention d’au moins 23 Oui /28 soit au moins 80% des critères essentiels.

11.2. Critères Essentiels :

1. Références de l’Entreprise ;
2. Disponibilité du matériel et des équipements essentiels ;
3. Expérience du personnel d’encadrement ;
4. Méthodologie et Planning d’Exécution ;

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au moins 23 Oui /28 soit au moins 80 % des critères essentiels énumérés ci-dessus, évalué conformément à la Grille de notation des Offres techniques.

1. **Attribution de la Lettre Commande :**

Le Maire de la Commune de Manjo, Autorité Contractante, attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire dont l’Offre, techniquement qualifiée, aura été évaluée la moins-disante (pas anormalement basse) après vérification et correction uniquement de ses prix et jugée substantiellement conforme à l’ensemble du Dossier d’Appel d’Offres.

1. **Durée de validité des Offres :**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de **90 jours** à compter de la date fixée pour la remise des offres.

1. **Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus tous les jours, dans les services du Maître d’Ouvrage, à la Commune d’arrondissement de Manjo, aux heures ouvrables.

1. **Numéros verts :**

Dans le cadre de l’amélioration de la gouvernance dans le Système des Marchés Publics au Cameroun, des numéros verts (Appels & SMS gratuits) peuvent être utilisés à toutes fins utiles.

Il s’agit en effet de dénoncer tout acte de corruption en appelant ou en envoyant gratuitement un SMS à l’un des numéros ci-après : 673 205 725 & 699 370 748.

Manjo, le 09 Mai 2019

**Le Maire de la Commune de Manjo**

 (Autorité contractante)

**Ampliations**:

- MINMAP (pour information) ;

- ARMP-LT (pour Publication au JDM) ;

- SOPECAM (pour Publication à CT) ;

- PREFET/MOUNGO (pour information & affichage) ;

-SOUS/PREFET de MANJO (pour information)

- DDMAP-MGO (pour suivi) ;

- PRESIDENT/ CDPM-MGO (pour information & programmation) ;

- CHRONO/ARCHIVES

****

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**PEACE-WORK-FATHERLAND**

**............................**

**LITTORAL REGION**

**...........................**

**MUNGO DIVISION**

**...............................**

**MANJO SUB-DIVISION COUNCIL**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix –Travail - Patrie**

**............................**

**REGION DU LITTORAL**

**..............................**

**DEPARTEMENT DU MOUNGO**

**...................................**

**COMMUNE D’ARRONDISSEMENT**

**DE MANJO**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER WITH EMERGENCYPROCEDURE**

**N° 03/ONIT/MANJO /ITB/2019 OF …………………………..**

**FOR THE CITY HALL MAINTENANCES (WATER PROOFING & OPENING) OF THE MANJO COUNCIL BUILDING, IN THE DEPARTMENT OF MOUNGO, LITTORAL REGION.**

**FINANCING: PIB MINDDEL 2019 EXERCISE**

1. **Subject of the invitation to tender:**

Within the framework of the 2019 Public Investment Budget, the Mayor of Manjo Council, Contracting Autority, hereby launches an open national invitation to tender, with emergency procedure for the city hall maintenance, in the department of Moungo, Littoral Region.

1. **Nature of services:**

 The services of this contract include for each lot are:

* Site installation, brought in and out equipment
* Striping and Cleaning Works;
* Sealing ;
* Carpentry Works;
* Masonry works.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lot** | **Nature of works** | **Locality** | **Sub Division** | **Owner Project** |
| single | For the for the city hall maintenance (waterproofing and opening) of the Manjo Council building, in the department of Moungo, Littoral Region | Manjo | Manjo | Manjo Council |

**Execution deadline**

The maximum execution deadline provided for by the Project Owner for the execution of the works of this tender shall be **one hundred and twenty (120)** calendar days, as from the date of notification of the service order to start the works

1. **Financing**

These works are financed by the Public Investment Budget of MINDDEL, part of the fiscal year 2019, for an estimated amount of:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **lot** | **Nature of works** | **Enveloppe TTC** | **Budget Head** |
| single | For the for the city hall maintenance (waterproofing and opening) of the Manjo Council building, in the department of Moungo, Littoral Region | **14 100 000 (Fourty million one hundred thousand) F.CFA** | 53 27 351 01 641421 2220 821 |

1. **Participation and origin**

Participation in this invitation of tender is opened to Cameroonian Law Firms that fulfill the requirement of this Tender with justification of Technical and Financial means to execute the work.

1. **Consultation of tender file:**

The file may be consulted during working hours at the Manjo Council as soon as this notice is published.

1. **Acquisition of the Tender file:**

The tender file can be obtained as from the publication of the present invitation to tender at the Manjo council, upon presentation of Manjo Municipal receipt attesting the payment of a non-refundable sum of (thirty thousand) 30 000 FCFA, at the Manjo Council.

1. **Submission of offers:**

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including one (1) original and six (06) copies, marked as such should reach to the Manjo council, not later than **……………………….. at 12 O’CLOCK** local time and should carry the inscription:

 **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER WITH EMERGENCY**

**N° 02/ONIT/MANJO/ITB/2019 OF 09 M ay 2019**

**FOR THE CITY HALL MAINTENANCES (WATER PROOFING & OPENING) OF THE MANJO COUNCIL BUILDING, IN THE DEPARTMENT OF MOUNGO**, **LITTORAL REGION.**

**FINANCING: PIB MINDDEL 2019 FISCAL YEAR**

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

1. **Admissibility of offers**

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 12 of the tender file of an amount of Two hundred and eighty two thousand (282 000) Francs CFA valid for ninety (90) days beyond.

Under threat of rejection, the administrative documents required, must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer…) in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

**They must not be older for more than three preceding the original date of submission must have been established after the signing of the tender notice.**

1. **Opening of bids**

The bids shall be opened at once. Both administrative documents, technical and financial offers shall be do opened on **…………………….. at 1 PM** by the Tenders Board attached into the room acts. Each bidder may attend the opening session or may be represented by a person of his choice, heaving an expert and excellent knowledge of the offers

1. **Tender evaluation criteria**
	1. Eliminatory criteria
		1. Absence of Bid bond ;
		2. Absence 48 hours after offers deposit, less than one piece of administrative offer except Bid bond;
		3. Non-conformity 48 hours after offers deposit, less than one piece of administrative;
		4. False declaration in the Tender file of the Bidder no matter the file ; For This effect the contracting authority and DCTB has the reserves and right to authentify all the documents which seems not to correct.
		5. Non acceptance of contract such as (CCAP et CCTP not paraphed, not signed and dated at the end)  ;
		6. Incomplete technical offers for absence of:
* Site visiting report ;
* Declare in his Technical file that the Bidder by honor is not among the enterprise or group of enterprise that have abandon projects for the past Three (03) years and who have not been on the list of suspended enterprises by Ministry Of Public Contracts.
* Works Conductor having qualification requires in Tenders invitation ;
	+ 1. Non existence in technicaloffers of the aspect « organisation, méthodology et planning » ;
		2. Omission of one quantified price in the BPU and DQE;
		3. Incomplète financial offers for absence of suitable pieces:
* Submissionletter ;
* Unitaries prices bordereau (BPU) accordind to the model with HTVA prices in chiffers and letters;
* quantitative and estimative détail (DQE);
* Unitaries prices under details;
	+ 1. Non satisfactory of 23 Yes /28 or less than 80% of Essential Criteria.

11.2. Essential Criterias :

1. References of the Enterprise ;
2. Availiability of materials and Essential Equipment ;
3. Experience of supervisory personnel;
4. Methodology and Planning of Execution.

Each file declared technically conform most satisfy all eliminatory criterias and have at least 23 yes/28 there for 80% of the Essential Criterias mention above. Evaluated in conformity with the table of Evaluation the Technical file.

1. **AWARD OF CONTRACTS:**

The Mayor of Manjo council, Contracting Authority, will award the Contract to the Bidder technically qualified and evaluated lowest Bidder (not anormally low) after verification and correction of the prices unity and judge substantially in conform to the Tender File Documents.

1. **Validity of Offers:**

Bidders will remain committed to the offers during ninety (90) days, from the deadline set for the submission of tenders.

1. **Complementary information :**

Complementary and technical information may be obtained at Manjo council, Project owner during working hours at Contracting Authority services.

1. **Toll-free numbers**

In order to improved good governance in the Public Contracts System (fight against corruption), numbers below (free of charge) can be used if necessary.

For any case of corruption, please call or send a sms at the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748 !

Manjo, ………………………

**The Mayor of Manjo council**

**(Contracting Autority)**

**Carbon Copies**

- MINMAP (For information) ;

- ARMP-LT (For Publication) ;

- SOPECAM (For Publication) ;

- RDPC-LT ;

- DO/MUNGO (For information & publishing) ;

- SDO/MANJO (For information);

- CHAIRPERSON/TB-MGO (For information & Programation);

- DDPC-MGO (For follow up) ;

- CHRONO/ARCHIVES.

**Pièce n° 2**

**REGLEMENT GENERAL DE L’APPEL D’OFFRES (RGAO)**

**SOMMAIRE DU RGAO**

GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualifications du soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

Article 8 : Contenu du DAO

Article 9 : Eclaircissements apportés au DAO

Article 10 : Modification du DAO

PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l’offre

Article 13 : Documents constituant l’offre

Article 14 : Montant de l’offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Validité de l’offre

Article 17 : Caution de soumission

Article 18 : Propositions des variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunions préparatoires

Article 20 : Forme et signature de l’offre

D. Dépôt des offres.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Article21 | : Cachetage et marquage des offres |  |
| Article 22 | : Date et heure limite de dépôt des offres |  |
| Article 23 | : Offres hors délai |  |
| Article 24 | : Modification, substitution et retrait des offres |  |

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Article 25 | : Ouverture des plis et recours |  |
| Article26 | : Caractère confidentiel de la procédure |  |
| Article 27 | : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage |  |
| Article 28 | : Détermination de la conformité des offres |  |
| Article 29 | : Qualification du soumissionnaire |  |
| Article 30 | : Correction des erreurs |  |
| Article31 | : Conversion en une seule monnaie |  |
| Article 32 | : Evaluation des offres au plan financier |  |
| Article 33 | : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux |  |

F. Attribution du Lettre Commande

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Article 34 | : Attribution de la Lettre Commande |  |
| Article 35 | : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un Appel d’Offres infructueux |  |
|  | Ou d’annuler une procédure |  |
| Article 36 | : Notification de l’attribution de la Lettre Commande |  |
| Article 37 | : Publication des résultats d’attribution de la Lettre Commande et recours**Article 38 Souscription de la lettre Commande****Article 38 Souscription de la lettre Commande** |  |
| Article 38 | : Souscription de la Lettre Commande |  |
| Article 39Article 40 | : Signature de la Lettre CommandeCautionnement DéfinitifCautionnement définitifS |  |
|  |  |  |

**Règlement Général de l'Appel d'Offres**

A. **Généralités**

**Article1 : Portée de la soumission**

**1.1. Le Maire de la Commune de Manjo**, tel qu’il est défini dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), ci-après dénommé l’**“Autorité Contractante”**, lance un Appel d’Offres pour des Travaux décrits dans le Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel d’offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme “les Travaux”.

**1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire**, doit achever les travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

**1.3.** Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, les termes **“Maître d’Ouvrage”** et **“Maître d’Ouvrage Délégué”** sont interchangeables et le terme **“jour”** désigne un **jour calendaire**.

**Article 2 : Financement**

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

**Article 3 : Fraude et corruption**

**3.1.** L’Autorité Contractante exige des soumissionnaires et des entrepreneurs, 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 :

**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,

**Se livre à des “manœuvres frauduleuses”** quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;

**“Pratiques collusoires”** désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage 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 ;

**“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.

**3.2.Le Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante, peut à titre conservatoire, prendre une décision d’interdiction de soumissionner pendant une période n’excédant pas deux (2) ans, à l’encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d’influence, de conflits d’intérêts, de délit d’initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

**Article 4 : Candidats admis à concourir**

**4.1.** Si l’appel d’offres est restreint, la consultation s’adresse à tous les candidats retenus à l’issue de la procédure de pré qualification.

**4.2.** En règle générale, l’appel d’offres s’adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

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

**b.** Un soumissionnaire (y compris tous les membres d’un groupement d’entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d’intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d’intérêt s’il :

**i.** Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) quia fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d’offres ; ou

**ii.** Présente plus d’une offre dans le cadre du présent appel d’offres, à l’exception des offres variantes autorisées selon l’article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d’une offre.

**c.** Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d’une décision d’exclusion.

**d.** Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu’elle est :

 (i) juridiquement et financièrement autonome,

 (ii) administrée selon les règles du droit commercial et

(iii) n’est pas sous la tutelle ou l’autorité directe voire indirecte du Maître d’Ouvrage.

**Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

**5.1.** Les matériaux, les matériels de l’Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

**5.2.** Aux fins de l’article 5.1 ci-dessus, le terme “provenir” désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d’où proviennent les services.

**Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l’objet d’une pré- qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d’établir leur qualification pour exécuter le marché. Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

i. La production des bilans certifiés et chiffres d’affaires récents ;

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

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitante) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L’offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l’Article 6.1ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

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

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

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

e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d’Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d’Ouvrage dans son propre compte, lorsqu’il s’agit d’un groupement conjoint.

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d’une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu’ils satisfont aux critères d’éligibilité décrits à l’article 32 du RGAO.

**Article 7 : Visite du site des travaux**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d’inspecter le site des travaux et ses environs et d’obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l’offre et l’exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d’Ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d’Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu’ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

B. **Dossier d’appel d’offres**

**Article 8 : Contenu du Dossier d’Appel d’Offres**

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

a. La lettre d’invitation à soumissionner (pour les Appels d’Offres Restreints) ;

b. L’Avis d’Appel d’Offres (AAO) ;

c. Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO) ;

d. Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO) ;

e. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

f. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

g. Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

h. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

i. Le cadre du Sous-détail des Prix unitaires ;

j. Le cadre du planning d’exécution ;

k. Documents graphiques et autres éléments du dossier technique ;

l. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;

m. Modèle de lettre de soumission ;

n. Modèle de caution de soumission ;

o. Modèle de cautionnement définitif ;

p. Modèle de caution d’avance de démarrage ;

q. Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie

r. Modèle de marché ;

s. Formulaire relatif aux études préalables ;

t. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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

**Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et recours**

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d’Appel d’Offres peut en faire la demande au Maître d’Ouvrage par écrit ou par courrier électronique

(Télécopie ou e-mail) à l’adresse du Maître d’Ouvrage indiquée dans le RPAO. Le Maître d’Ouvrage répondra par écrit à toute demande d’éclaircissement reçue au moins quatorze

(14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d’Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d’Appel d’Offres.

9.2. 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 du maître d’ouvrage.

9.3. Le recours doit être adressé au Maire de la Commune de Manjo, Autorité Contractante avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maire de la Commune t de Manjo, Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d’ouverture des offres.

9.4. **Le Maire de la Commune de Manjo**, 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 ;

Article 10 : Modification du Dossier d’Appel d’Offres

10.1. Le **Maire de la Commune de Manjo** peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d’éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d’Appel d’Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres conformément à l’Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d’Appel d’Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d’Ouvrage par écrit.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maire de la Commune de Manjo pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’Article 22 du RGAO.

**C. Préparation des offres**

**Article 11 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Maire de la Commune de Manjo n’est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l’issue de la procédure d’appel d’offres.

**Article 12 : Langue de l’offre**

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

**Article 13 : Documents constituant l’offre**

13.1. L’offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. **Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

- N’est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

- N’est pas frappé de l’une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l’article 17 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 6.1 du RGAO ;

b**. Volume 2 : Offre technique**

B.1. Les renseignements sur les qualifications :

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnées à l’article 6.1 du RPAO.

b.2. Méthodologie :

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l’organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.).

B.3. Les preuves d’acceptations des conditions du marché :

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

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

2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires (facultatifs)

Un commentaire des choix techniques du projet et d’éventuelles propositions.

c**. Volume 3 : Offre financière**

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

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

2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

3. Le détail estimatif dûment rempli ;

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

5. L’échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d’Appel d’Offres, sous réserve des dispositions de l’Article 13.2 Du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

**Article 14 : Montant de l’offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d’Appel d’Offres, le montant du marché couvrira l’ensemble des travaux décrits dans l’Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

**Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

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

15.2. **Option A :** le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en en francs CFA de la manière suivante :

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

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

15.3. **Option B :** Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d’Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d’Ouvrage spécifiée aux RPAO et dénommée “monnaie nationale”.

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

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

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

15.6. Pour les Appels d’Offres Nationaux, la monnaie utilisée est le franc CFA.

**Article 16 : Validité des offres**

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maire de la Commune d’arrondissement de Manjo, Autorité Contractante comme non conforme.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maire de la Commune d’Arrondissement de Manjo, Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maire de la Commune d’Arrondissement de Manjo adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de l’évaluation.

**Article 17 : Caution de soumission**

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

17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres; d’autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l’approbation préalable du Maître d’Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maire de la Commune d’Arrondissement de Manjo et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’Article 16.2 du RGAO.

17.3. Toute offre non accompagnée d’une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés comme non conforme. La caution de soumission d’un groupement d’entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l’offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

17.5. La caution de soumission de l’attributaire de la Lettre-commande sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l’article 37 du RGAO, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l’article 38 du RGAO.

**Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l’Article 31.2 (g) du RGAO.

**Article 19 : Réunion préparatoire à l’établissement des offres**

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

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

19.3. Il est demandé au soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit ou télex, de façon qu’elle parvienne à l’Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que l’Autorité Contractante ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l’Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d’Appel d’Offres. Toute modification des documents d’appel d’offres énumérés à l’Article 8 du RGAO qui pourrait s’avérer nécessaire à l’issue de la réunion préparatoire sera faite par l’Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l’Article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

19.5. Le fait qu’un soumissionnaire n’assiste pas à la réunion préparatoire à l’établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

**Article 20 : Forme et signature de l’offre**

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l’offre décrits à l’Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l’indication “ORIGINAL”. De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l’indication “COPIE”. En cas de divergence entre l’original et les copies, l’original fera foi.

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

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

**D. Dépôt des offres**

**Article 21 : Cachetage et marquage des offres**

21.1. Le soumissionnaire placera l’original et les copies des documents constitutifs de l’offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l’identité du soumissionnaire.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l’adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l’adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l’Autorité Contractante de renvoyer l’offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGAO ou pour satisfaire les dispositions de l’article 24 du RGAO.

21.4. Si l’enveloppe extérieure n’est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l’Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

**Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres**

**22.1.** Les offres doivent être reçues par l’Autorité Contractante à l’adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

**Article 23 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maire de la Commune de Manjo, Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l’Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

**Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maire de la Commune de Manjo, Autorité Contractante avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’article 20.2 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention «RETRAIT» et «OFFRE DE REMPLACEMENT» ou « MODIFICATION »

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l’article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

**Article 25 : Ouverture des plis et recours**

25.1. La Commission Interne de Passation des Marchés compétente procédera à l’ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l’heure et à l’adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées «Retrait» seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l’enveloppe contenant l’offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d’une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées «Offre de Remplacement» seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d’offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées «modification» seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l’offre correspondante. La modification d’offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l’ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l’une après l’autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d’une modification , le prix de l’offre, y compris tout rabais [en cas d’ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l’existence d’une garantie d’offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maire de la Commune d’Arrondissement de Manjo, Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l’offre annoncés à haute voix lors de l’ouverture des plis seront soumis à évaluation

25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n’ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d’ouverture des plis, quelle qu’en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès- verbal d’ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d’analyse. Une copie dudit procès- verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. 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.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l’Autorité Contractante avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué.

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 Interne de Passation des marchés.

**Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure**

26.1. Aucune information relative à l’examen, à l’évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d’attribution de la Lettre-commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l’attribution du Marché n’aura pas été rendue publique.

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission Départementale de Passation des Marchés ou la Sous-commission d’Analyse dans l’évaluation des offres ou le Maire de la Commune de Manjo dans la décision d’attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l’alinéa 26.2, entre l’ouverture des plis et l’attribution de la Lettre Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maire de la Commune d’Arrondissement de Manjo, Autorité Contractante, pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

**Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maire de la Commune de Manjo**

27.1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d’éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n’est recherché, offert ou autorisé, sauf si c’est nécessaire pour confirmer la correction d’erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d’analyse lors de l’évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l’Article 29 du RGAO.

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

**Article 28 : Détermination de la conformité des offres**

28.1. La Sous-commission d’analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d’une façon générale en bon ordre.

28.2. La Sous-commission d’analyse déterminera si l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du Dossier d’Appel d’Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

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

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

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d’Appel d’Offres, les droits de l’Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’Offres.

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

28.5. Le Maire de la Commune de Manjo se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d’Appel d’Offres ne doivent pas être prises en compte lors de l’évaluation des offres.

**Article 29 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s’assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l’offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d’appel d’offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l’article 6 du RPAO. Il est essentiel d’éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

**Article 30 : Correction des erreurs**

30.1. La Sous-commission d’analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d’analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l’avis de la Sous- commission d’analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n’est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S’il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l’offre évaluée la moins-disante, n’accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

**Article 31 : Conversion en une seule monnaie**

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

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

**Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l’article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d’analyse.

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l’article 30.2 du RGAO ;

b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu’ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l’article 31.2 du RGAO ;

d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;

e. En prenant en considération les différents délais d’exécution proposés par les soumissionnaires, s’ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l’article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire pour l’attribution de plus d’un lot, si cet appel d’offres est lancé simultanément pour plusieurs lots ;

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l’article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d’Ouvrage dans le RPAO.

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

32.4. Si l’offre évaluée la moins disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l’estimation du Maître d’Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission d’analyse peut à partir du sous-détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n’importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l’Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

**Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d’une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d’évaluation des offres.

**F. Attribution de la Lettre Commande**

**Article 34 : Attribution**

34.1. **Le Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante, attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l’offre a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si, selon l’Article 13.2 du RGAO, l’appel d’offres porte sur un lot, l’offre la moins disante sera déterminée en évaluant cette Lettre Commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d’attribution de plus d’un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l’attribution.

**Article 35 : Droit au Maire de la Commune de Manjo, Autorité Contractante de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure**

Le **Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante se réserve le droit d’annuler une procédure d’Appel d’Offres après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d’Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu’il y ait lieu à réclamation.

**Article 36 : Notification de l’attribution de la Lettre Commande**

Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le **Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante notifiera à l’attributaire de la Lettre Commande par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tous autres moyens que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’Ouvrage paiera à l’Entrepreneur au titre de l’exécution des travaux et le délai d’exécution.

**Article 37 : Publication des résultats d’attribution de la Lettre Commande et recours**

37.1. Le **Maire de la Commune de Manjo**, 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.

37.2. Le **Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

37.3. 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.

37.4. 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, au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué et au Président de la commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

**Article 38 : Souscription de la lettre Commande**

**L’entreprise adjudicataire dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour souscrire le projet de lettre-commande en quinze (15) exemplaires et les retourner à l’Autorité Contractante en vue de leur visa financier et de leur signature par ses soins. Passé ce délai de quinze (15) jours calendaires, l’Autorité Contractante se réserve le droit de rapporter la décision d’attribution et de remplacer l’entreprise initialement adjudicataire par la suivante dans le classement final des entreprises retenues à l’issue de l’analyse des offres**.

**Article 39 : Signature de la Lettre Commande**

39.1. Après publication des résultats, le projet de Lettre Commande souscrite par l’attributaire est soumis à l’Autorité Contractante et transmise au Contrôleur Financier compétent pour apposition du Visa Budgétaire.

39.2. **Le Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante dispose d’un **délai de cinq (05) jours** pour la signature de la Lettre Commande à compter de la date de réception du projet de Lettre Commande **après Visa Budgétaire**.

39.3. La lettre Commande doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

**Article 40 : Cautionnement définitif**

40.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le **Maire de la Commune de Manjo**, l’entrepreneur fournira au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d’Appel d’Offres.

40.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d’une caution d’un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d’Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. 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.

40.4. L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la lettre Commande dans les conditions prévues dans le CCAG. Détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8.

**Pièce n° 3**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES (RPAO)**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES (RPAO) :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Introduction** |
| **1.1** | **Définition des travaux :****Le présent Appel d’Offres concerne les Pour les travaux d’entretien de l’hôtel de ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lot** | **Nature de la prestation** | **Localité** | **Arrondissement** | **Administration bénéficiaire** |
| Unique | Entretien de l’hôtel de ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral | Manjo | Manjo | commune de Manjo |

 **Participation et origine** Il est ouvert à toutes les entreprises publiques, de droit camerounais disposant des capacités et des ressources nécessaires pour mener à bien l’exécution des travaux suscités.Nom et Adresse du Maître d’Ouvrage : **Maire de la Commune de Manjo**Référence de l’Appel d’Offres : **N° /AONO/ C-MANJO/CIPM/2019 du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **1.2** | **Délai d’exécution :**Le délai maximum d’exécution prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation de ces travaux est de **Cent-vingt (120) jours calendaires.** |
| **2.1** | **Source de financement : BIP MINDDEL - Exercice 2019  Ressources transférée à la Commune de Manjo**Nom de l’Emprunteur**: sans objet.**Nom du Projet **: Travaux d’entretien de l’hôtel de ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral.** |
| **4.1** | Liste de candidats pré-qualifiés le cas échéant. (sans objet) |
| **5.1** | Provenance et origine des matériaux : les matériaux, matériels et fournitures d’équipement et services destinés à l’exécution des travaux seront en priorité des produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes en vigueur. |
| **6** | **Critères de qualification des soumissionnaires** |
| **Critères éliminatoires :**1. Absence de la caution de soumission ;
2. Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d’au moins une des pièces du dossier administratif à l’exception de la caution de soumission;
3. Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d’au moins une des pièces du dossier administratif;
4. Fausse déclaration, ou pièce falsifiée quel que soit le Dossier. À cet effet, l’Autorité Contractante et la CDPM se réservent le droit de procéder à l’authentification de tout document présentant un caractère douteux ;
5. Non acceptation des clauses du marché (CCAP et CCTP non paraphés à chaque page, non signés et non datés à la fin) ;
6. Offre Technique incomplète pour absence de:
* rapport de visite de lieux ;
* La déclaration sur l’honneur attestant que le soumissionnaire n’a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu’il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP;
* Un Conducteur de travaux ayant la qualification exigée dans le dossier d’Appel d’Offres ;
1. Non existence dans l’offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;
2. Omission d’un prix unitaire quantifié dans le BPU et le DQE;
3. Offre Financière incomplète pour absence de l’une des pièces suivantes:

Une soumission ;* Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, rempli de manière lisible ;
* Le détail quantitatif et estimatif (DQE);
* Le sous-détail des prix unitaires ;
1. Non obtention d’au moins **23 Oui /28** soit au moins **80%** des **critères essentiels.**

**Critères Essentiels :**1. Références de l’Entreprise ;
2. Disponibilité du matériel et des équipements essentiels ;
3. Expérience du personnel d’encadrement ;
4. Méthodologie et Planning d’Exécution ;

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au moins **23 Oui /28** soit au moins **80% des critères essentiels** énumérés ci-dessus évaluée conformément à la Grille de notation des offres techniques. |
| **En cas de groupement d’entreprises**L’offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l’article 6.1 du RGAO. |
| **Visite du site des travaux et réunion préparatoire*** Chaque soumissionnaire est tenu de faire une visite du site des travaux. Il présentera dans son offre, une attestation de visite des lieux qu’il signera sur l’honneur.
* Aucune réunion préparatoire ne sera organisée dans le cadre de cet Appel d’Offres.
 |
| Langue de l’offre : **le Français ou l’Anglais** |
| Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :* soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
* présenter tous les renseignements demandés à l’Article 13 du présent RGAO.

Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitants) doivent satisfaire aux conditions suivantes :* Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l’ensemble des entreprises vis à vis du Maître d’ouvrage pour l’exécution de la Lettre Commande ;
* En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par l’Administration dans un compte unique ;
* Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu’elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d’exécution des travaux.

La liste des documents visés à l’article 13 du RGAO devra être complétée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillées comme suit :Liste des documents visés à l’article 13 du RGAO est regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :**Enveloppe A (Volume I) : Pièces administratives**1. Déclaration d’intention de soumissionner timbrée signée et datée ;
2. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d’Industrie et du Commerce du lieu de résidence du Soumissionnaire.
3. La quittance d’achat du dossier d’Appel d’Offres ;
4. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ou une Compagnie d’Assurance agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
5. La Caution de soumission (suivant un modèle joint) d’un montant de **quatre cents soixante mille (460 000) FCFA** ;

A défaut de Caution de soumission et conformément à l’arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d’Appel d’Offres, les PME à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire une hypothèque légale.1. Un Certificat de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l’ARMP;
2. Une attestation de visite de site signée sur l’honneur par le Directeur Général de l’Entreprise ou le Mandataire en cas de Groupement d’entreprises ;
3. Une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale en cours de validité à la date de dépouillement des offres, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
4. La copie de la carte contribuable en cours de validité au moment de la soumission, certifiée par le service émetteur ;
5. Le (CCAP) paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière ;
6. Une Attestation de Non de Redevance valant certificat d`imposition et de bordereau de situation fiscale ;
7. Une attestation et un plan de localisation timbrés, signés et datés.

**NB ; Toutes les pièces sus énumérées devront obligatoirement avoir été établies postérieurement à la date de lancement de l’Appel d’Offres.****Enveloppe B (Volume II) : Offre Technique*****B1 : Les renseignements sur les qualifications***1. Une attestation de solvabilité d’un montant au moins égal à **14 100 000 (Quatorze millions cent mille) francs CFA**, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances.
2. Les Curriculum vitae du Conducteur de Travaux et du Chef de Chantier accompagnés des copies certifiées conformes de leurs diplômes et de leurs CNI. (voir grille d’évaluation)

**NB : Joindre pour chaque candidat :** a) Un Curriculum Vitae avec photo, contact téléphonique daté et signé par le candidat,b) Une copie du diplôme requis, certifiée conforme par une Autorité Administrative c) La photocopie de la CNI du titulaire, certifiée conforme par le service émetteur ;d) Une preuve de l’engagement envers l’entreprise (Attestation de disponibilité) selon le modèle joint. **L’absence de la copie certifiée conforme de la CNI ou du Diplôme requis, équivaut à l’absence du personnel proposé et par conséquent la perte des points affectés à ce personnel**.1. Le Matériel de chantier à mobiliser : le Soumissionnaire devra justifier de la propriété ou d’un contrat de location et de l'état du matériel nécessaire à l'exécution des travaux (joindre copies certifiées conformes datant de moins de trois mois des cartes grises, certificats de vente ou des factures). (Voir grille d’évaluation)
2. Les références du Soumissionnaire dans le domaine des Travaux Publics. Chaque référence citée devra avoir concomitamment un marché (OS de Démarrage des Travaux, 1ère page et page des signatures) et un document de bonne fin d’exécution ou PV de réception provisoire ou définitive pour les contrats dont la réception provisoire date d’au moins un an. Seuls les contrats enregistrés.
 |
| ***B2 : Les propositions techniques (méthodologie)***Le soumissionnaire proposera une note méthodologique portant sur l’analyse des travaux et précisant l’organisation et le programme qu’il compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations de chantier, plannings, PAQ, etc.)*B3 : les preuves d’acceptation des conditions du marché*1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et daté à la fin.
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé et daté à la fin.

Les offres seront évaluées suivant le mode binaire (**oui/non**).1. Le rapport de visite du site  signée sur l'honneur par le soumissionnaire. Cette attestation engage le soumissionnaire qui ne pourra se prévaloir de la non connaissance du site pour d’éventuelles réclamations.

Ne sera qualifié pour l’évaluation financière que l’offre technique du soumissionnaire qui aura obtenu **23 Oui /28** soit au moins **80% des critères essentiels** conformément à la Grille de notation des Offres techniques.**Enveloppe C (Volume III) : Offre Financière**1. La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée.
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli
3. Le Détail Estimatif dûment rempli signé et daté
4. Le sous détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

***N.B : Les différentes parties d’un même dossier doivent être obligatoirement séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l’original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*** |
| **Prix et monnaie de l’offre** |
| Les modalités de mise œuvre du régime fiscal applicable sont définies par le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003. Notamment, le prix TTC s’entend TVA incluse. |
| Les prix du marché sont fermes non révisables. |
| Le montant de la soumission, les prix unitaires du Bordereau des Prix et les prix du Détail Estimatif sont libellés entièrement en **francs CFA** |
| Monnaie du pays du Maître d’Ouvrage (monnaie nationale) : **le Franc CFA** |
| **Préparation et dépôt des offres** |
| Période de validité des offres : **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres |
| Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l’établissement des offres : il n’est pas prévu de réunion préparatoire. |
| Nombre de copies de l’offre qui doivent être remplies et envoyées : **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels** |
| Adresse de l’Autorité Contractante à utiliser pour l’envoi des Offres : **Le Maire de la commune de Manjo.**Numéro de l’Appel d’Offres : **N° \_\_\_\_\_\_\_\_/AONO/C-MANJO/CIPM/2019 DU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Date et heure limites de dépôt des offres : le **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** à **12 heures.** |
| Lieu, date et heure de l’ouverture des plis : **Salle des Actes la commune de Manjo, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à 13 heures.** |
| **Les enveloppes intérieures et extérieures :**L’enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (03) enveloppes fermées et scellées, désignées par les lettres A, B, C :* l’enveloppe A portera la mention « PIECES ADMINISTATIVES » ;
* l’enveloppe B portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » ;
* l’enveloppe C portera la mention « OFFRE FINANCIERE »

et en page de garde de chaque offre sera indiqué : nom et adresse du soumissionnaire, le titre de l’Appel d’offres. |
| **Article 32 : Article 32 (RGAO) : Évaluation et Comparaison des Offres** |
| Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l’Article 28 du RGAO, seront comparées par la Sous-commission d’Analyse. |
| En évaluant les offres, la Sous-commission d’analyse déterminera pour chaque offre, le montant évalué de l’offre en rectifiant son montant comme suit : |
| 1. en corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l’Article 30 du RGAO;
 |
| 1. en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;
 |
| 1. le cas échéant, conformément aux dispositions de l’Article 13.2 du RGAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire ;
 |
| L’Autorité Contractante se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d’Appel d’Offres ne doivent pas être prises en considération lors de l’évaluation des offres. |
| **Article 34 : Attribution de la Lettre Commande** |
| **Article 34 : Attribution** |
| Sous réserve de l’Article 35 du RPAO, l’Autorité Contractante attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l’offre, qualifiée techniquement, a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’Offres et qui a soumis **l’offre évaluée la moins-disante selon l’Article 32 du RGAO**.En cas de détection de faux documents après l’attribution dans l’offre de l’attributaire, la décision d’attribution en sa faveur sera rapportée, sans préjudice des autres poursuites et sanctions dont il pourra faire l’objet, et le projet sera attribué à l’entreprise classée suivante à l’issue de l’analyse des offres. |
| **Article 35: Appel d’Offres annulé ou déclaré infructueux** |
| Conformément aux dispositions des **Articles 102 et 103 du Code des Marchés Publics**, l’Autorité Contractante se réserve le droit d’annuler une procédure d’Appel d’Offres avant la date de dépouillement des offres, ou de déclarer un Appel d’Offres infructueux après avis de la Commission Départementale de Passation des Marchés, sans qu’il y’ait lieu à réclamation. |
| **Article 36 : Notification de l’Attribution de la Lettre Commande** |
| Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l’Autorité Contractante notifiera à l’attributaire du de la Lettre Commande que sa soumission a été retenue. Pour cela, la publication du résultat d’Appel d’Offres dans les conditions et forme prévues par la réglementation tiendra lieu de cette notification (**Communiqué, Décision et Notification d’attribution**). |
| Après publication du résultat, les offres non retenues (à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics) sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un **délai de quinze (15) jours** à compter de la date d’attribution |
| **Article 37 (RGAO) : Publication des résultats d’attribution de la Lettre Commande et recours** |
| 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 de la Lettre Commande y relative auquel est annexé le rapport d’analyse des offres. |
| L’Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande écrite. |
| 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. |
| L’entreprise adjudicataire dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour souscrire le projet de lettre-commande en quinze (15) exemplaires et les retourner à l’Autorité Contractante en vue de leur visa financier et de leur signature par ses soins. Passé ce délai de quinze (15) jours calendaires, l’Autorité Contractante se réserve le droit de rapporter la décision d’attribution et de remplacer l’entreprise initialement adjudicataire par la suivante dans le classement final des entreprises retenues à l’issue de l’analyse des offres. |
| **Article 38 : Signature de la Lettre Commande** |
| Après publication des résultats, le projet de Lettre Commande souscrite par l’attributaire est soumis à l’Autorité Contractante et transmise au Contrôleur Financier compétent pour apposition du Visa Budgétaire. |
| L’Autorité Contractante dispose d’un **délai de cinq (05) jours** pour la signature de la Lettre Commande à compter de la date de réception du projet de Lettre Commande après Visa Budgétaire.  |
| La Lettre Commande doit être notifiée à son titulaire dans **les cinq (5) jours** qui suivent la date de sa signature. |
| **Article 39 : Cautionnement définitif** |
| Dans les vingt (20) jours la signature et la notification de l’ordre de service de commencer les travaux présentera un cautionnement définitif sous la forme d’une garantie bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charges des finances **d’un montant de 3% du montant TTC de la Lettre Commande** conformément au modèle joint en annexe. |
| Le cautionnement 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 son représentant ou par une caution personnelle et solidaire. |
| L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits **entraine des Pénalités spécifiques**. |

**Pièce n° 4**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

***SOMMAIRE***

***TITRE I CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)***

***CHAPITRE I: GENERALITES***

ARTICLE 1: OBJETDE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 3: DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS (CCAG ARTICLE 2 COMPLETE)

ARTICLE 4: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

ARTICLE 5: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLE 9)

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE.

ARTICLE 9 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES

ARTICLE 10: PERSONNELDU COCONTRACTANT (CCAG ARTICLE 15 COMPLETE)

***CHAPITREII:CLAUSESFINANCIERES***

ARTICLE 11: GARANTIES ET CAUTIONS (CCAG ARTICLES 29 ET41)

ARTICLE 12: MONTANTDE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLES 18 ET19

COMPLETES)

ARTICLE 13: LIEU ET MODE DE PAIEMENT

ARTICLE 14: VARIATION DES PRIX (CCAG ARTICLE 20)

ARTICLE 15: FORMULES DE REVISION DES PRIX (CCAG ARTICLE 21)

ARTICLE 16: FORMULES D’ACTUALISATION DES PRIX (CCAG ARTICLE 21)

ARTICLE 17: TRAVAUX EN REGIE (CCAG ARTICLE 22 COMPLETE)

ARTICLE 18: VALORISATION DES TRAVAUX (CCAG ARTICLE 23)

ARTICLE 19: VALORISATION DES APPROVISIONNEMENTS (CCAG ARTICLE 24

COMPLETE)

ARTICLE 20: AVANCES (CCAG ARTICLE 28)

ARTICLE 21: REGLEMENT DES TRAVAUX (CF. ART. 26, 27 ET 30 CCAG COMPLETES)

ARTICLE 22 : INTERET MORATOIRE

ARTICLE 23: PENALITES DE RETARD (CCAG ARTICLE 32 COMPLETE)

ARTICLE 24: REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D’ENTREPRISES

(CCAG ARTICLE 33)

ARTICLE 25: DECOMPTE FINAL (CCAG ARTICLE 34)

ARTICLE 26: DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF (CCAG ARTICLE 35)

ARTICLE 27: REGIME FISCAL ET DOUANIER (CCAG ARTICLE 36)

ARTICLE 28: TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLE 37)

***CHAPITREIII : EXECUTION DES TRAVAUX***

ARTICLE 29: DELAIS D’EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLE 38)

ARTICLE 30: ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT (CCAG ARTICLE 40)

ARTICLE 31: MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET DU SITE (CCAG ARTICLE 42)

ARTICLE 32: ASSURANCES DES OUVRAGES ET RESPONSABILITES CIVILES (CCAG

ARTICLE 45)

ARTICLE 33: CONSISTANCE DES TRAVAUX (CCAG ARTICLE 46)

ARTICLE 34: PROGRAMME ET PLANS D’EXECUTION A FOURNIR PAR LE

COCONTRACTANT (ARTICLE 49 COMPLETE)

ARTICLE 35: ORGANISATION ET SECURITE DES CHANTIERS (CCAG ARTICLE 50)

ARTICLE 36: IMPLANTATION DES OUVRAGES (CCAG ARTICLE 52)

ARTICLE 37: SOUS-TRAITANCE (CCAG ARTICLE 54)

ARTICLE 38: LABORATOIRE DE CHANTIER ET ESSAIS (CCAG ARTICLE 55)

ARTICLE 39: JOURNAL DE CHANTIER (CCAG ARTICLE 56 COMPLETE)

ARTICLE 40: UTILISATION DES EXPLOSIFS (CCAG ARTICLE60)

***CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION***

ARTICLE 41: RECEPTION PROVISOIRE (CCAG ARTICLE 67)

ARTICLE 42: DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION (CCAG ARTICLE 68)

ARTICLE 43: DELAI DE GARANTIE (CCAG ARTICLE 70)

ARTICLE 44 : RECEPTION DEFINITIVE (CCAG ARTICLE 72)

***CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES***

ARTICLE 45: RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLE 74)

ARTICLE 46 : CAS DE FORCE MAJEURE (CCAG ARTICLE 75)

ARTICLE47: DIFFERENDS ET LITIGES (CCAG ARTICLE 79)

ARTICLE 48 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

ARTICLE 49 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

 ***TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)***

 ***TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE***

 ***TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF***

**TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**CHAPITRE I : GENERALITES**

**Article 1:** La présente lettre commande a pour objet **les travaux d’entretien de l’Hôtel de Ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la Commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral.**

**Article 2: Procédure de passation de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande est passée après Appel d’Offres National Ouvert, en Procédure d’Urgence.

**Article 3: Définitions et Attributions**

***3.1.* Définitions générales :**

* **L’Autorité Contractante** est le **Maire de la Commune de Manjo**:

À ce titre, il est responsable:

1. de la réalisation des études préalables, et veille, en relation avec les administrations concernées, à la maturation des projets devant faire l’objet d’une inscription budgétaire ;
2. de l’élaboration du projet de plan de passation et d’exécution des marchés ;
3. de la disponibilité du financement ;
4. de la préparation des dossiers de consultation ;
5. du lancement des consultations ;
6. de l’attribution des marchés ;
7. de la signature et de la notification des marchés ;
8. de la résiliation des marchés ;
9. de la transmission des rapports périodiques relatifs à la passation et l’exécution des marchés au Ministère chargé des marchés publics et à l’organe chargé de la régulation des marchés publics.
* **Le Maître d’Ouvrage** est Le **Maire de la Commune de Manjo**;

Il assure le suivi de l’exécution du marché à travers le Chef de service, l’Ingénieur du marché et le

Maitre d’œuvre le cas échéant.

À cet effet il :

1. Désigne le Chef de service ainsi que l’Ingénieur du marché, et met à leur disposition les moyens appropriés pour un bon accomplissement de leurs missions ;
2. Signe les ordres de service de démarrage des prestations ;
3. Signe les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, délais et objectifs dans les conditions prévus dans le cahier des Clauses Administratives Générales ;
4. Désigne un représentant qui préside la commission de réception des prestations ;
5. Ordonne le paiement des décomptes ;
6. Résilie les marchés après mise en demeure, le cas échéant ;
7. Veille à la rédaction du rapport d’achèvement de l’exécution des marchés.
* **Le Chef de Service du Marché** est **Secrétaire général de la Commune de**  **la Commune de Manjo**

Il est accrédité par le Maître d’Ouvrage pour une assistance générale à caractère Administratif,

Financier et Technique aux stades de la Définition, de l’Élaboration, de l’Exécution et de la Réception des prestations objet de la Lettre-Commande ;

 Il est responsable de la direction générale de l’exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico financières et représente la Maitre d’Ouvrage auprès des instances compétentes de règlement de litige.

À ce titre il est chargé notamment :

1. de s’assurer de la bonne exécution des obligations juridiques, administratives, sociales et contractuelles ;
2. de la rédaction des rapports d’avancement et d’achèvement de l’exécution des marchés ;
3. de la liquidation des décomptes et du suivi de leurs règlements. À cet égard, il reçoit des organes chargés du paiement, des pièces justificatives y afférentes ;
4. de la convocation de la commission de réception ou de la commission de la recette technique ;
5. du suivi le cas échéant du maitre d’œuvre et de l’approbation de ses rapports périodiques ;
6. de la transmission des rapports et des documents d’exécution au Maitre d’Ouvrage, au Ministère chargé des Marchés Publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés ;
7. de l’arbitrage des conflits entre le cocontractant et l’ingénieur ou le cas échéant, entre le cocontractant et le maitre d’œuvre ;
8. de la présidence des réunions périodiques de gestion du marché.

Il rend compte au maitre d’ouvrage.

* **L’Ingénieur de la Lettre Commande est le Service Départemental du Patrimoine de l’Etat**, Délégation Départementale des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières du Moungo ;

Il est chargé du suivi et du contrôle technique et financier de l’exécution de la Lettre Commande.

A ce titre il :

1. approuve le projet d’exécution et les différentes modifications proposées par le cocontractant ou par le maitre d’œuvre le cas échéant ;
2. s’assure de la fonctionnalité du projet et de son adéquation aux objectifs fixés par le Maitre d’Ouvrage ;
3. assure le contrôle de la qualité des prestations, en cas maitrise d’œuvre publique ;
4. vérifie e signe contradictoirement les attachements avec le Cocontractant ;
5. vise les décomptes des prestations exécutées ;
6. supervise les opérations préalables à la réception ;
7. assure la coordination des différents intervenants au projet le cas échéant ;
8. s’assure de la mise en œuvre des différentes garanties, tant en phase d’exécution que pour la vie du projet.

Il rend compte au Chef de Service du Marché.

* **Le Maître d’Œuvre** est le **Chef de Service Technique de la Commune de Manjo**

Il est chargé par le Maître d’Ouvrage d’assurer la défense de ses intérêts aux stades de la Définition, de l’Élaboration, de la direction de l’Exécution et de la Réception des prestations objet de la Lettre Commande.

A ce titre il :

1. assiste le Maitre d’Ouvrage dans la passation des marchés de travaux ou de fournitures, le cas échéant ;
2. veille au respect des clauses du marché des travaux ou des fournitures par son titulaire ;
3. assure le contrôle de la qualité des prestations exécutées et procède ou non à, la pré- réception des parties d’ouvrage exécutés ;
4. vérifie les quantités à prendre en attachement e approuve les décomptes ;
5. préside les réunions en l’absence du Chef de service et de l’Ingénieur ;
6. rédige ou veille à la rédaction des rapports périodiques de contrôle ;
7. transmet le rapport final de ses prestations au Maitre d’Ouvrage, au Ministère chargé des Marchés Publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés.

Il assure sa mission sous la supervision de l’ingénieur.

* **Le Cocontractant** est: le soumissionnaire retenu au terme de la procédure de Passation de Marché.

***3.2. Nantissement :***

* L’autorité chargée de l’ordonnancement est **le Maire de la Commune de Manjo;**
* L’autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Maire de la Commune de Manjo;**
* Le responsable chargé du paiement est le **Receveur Municipal de la Commune de Manjo;**
* Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l’Exécution de la présente Lettre Commande sont le Chef de Service de la Lettre Commande, l’Ingénieur et l’Autorité Contractante***.***

***3.3. L’Organisme chargé du Contrôle externe de l’Exécution du Marché est le Délégué Départemental des Marchés Publics du Moungo.***

*À ce titre il :*

1. vérifie à travers les contrôles inopinées, l’effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées ;
2. vérifie après la signature du marché, son adéquation avec l dossier d’appel d’offres, la décision d’attribution et l’offre du cocontractant retenu ;
3. vérifie à postériori, sur la base de tous les décomptes dont il reçoit copie, l’adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées ;
4. signale au Chef de Service, à l’Ingénieur du marché et /ou au maitre d’œuvre, le cas des manquements observés dans l’exécution des marchés ;
5. assiste en qualité d’Observateur, aux recettes et réceptions techniques des prestations ;
6. reçoit une copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif pour les marchés de travaux ou la dernière facture pour les autres types de prestation ;
7. contribue à l’alimentation de la banque des données sur les marchés publics ;
8. signale, le cas échéant, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, les lacunes des acteurs des marches publics, nécessitant un renforcement des capacités ;
9. élabore des rapports semestriel et annuel sur la situation générale de l’exécution des marchés publics.

3.4**. Rappel des Obligations Contractuelles :**

En cas de non-respect des clauses contractuelles pour « Défaillance avérée » d’une quelconque des parties prenantes au Contrat, l’Autorité Contractante (Maire de la Commune de Manjo) dressera et notifiera des « mises en demeure » au(x) contrevenant(s), avec copie à l’Autorité des Marchés (MINMAP), à l’ARMP et à l’Autorité Administrative (Préfet/Moungo).

**Article4: Langue, loi et réglementation applicables**

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

4.2. Le Cocontractant s’engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur dans la République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

**Article5: Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 9)**

Les pièces contractuelles constitutives de la Présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

1. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés;

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

3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);

4. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité: le bordereau 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;

**Article 6 : Textes généraux applicables**

La présente Lettre Commande est soumis aux textes généraux ci-après:

1. La Loi 2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l’Etat et des Autres Entités Publiques ;
2. La Loi 2018/022 du 11 Décembre 2018 portant Loi de Finance de la République du Cameroun pour l’Exercice 2019 ;
3. La Loi N° 2009/011 du 10 Juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées
4. La Loi N° 2004/17 22 Juillet 2004 d’orientation de la Décentralisation ;
5. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l’environnement ;
6. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics
7. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics, dans ses dispositions non contraire au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 suscité ;
8. Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l’ARMP ;
9. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d’application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
10. Arrêté N° 033 du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales **(CCAG)** applicable aux marchés publics ;
11. L’Arrêté N° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d’achat des dossiers d’appel d’offres ;
12. La circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011, relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
13. La Circulaire N°001/C/MINFI du 28 Décembre 2018 Portant instructions relatives à l’Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l’Exécution du Budget de l’État et des Autres Entités Publiques ;
14. Les textes régissant les corps de métiers
15. Les DTU en vigueur pour les Travaux des Bâtiment ;
16. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun ;
17. La convention collective nationale des Entreprises du Bâtiment, des Travaux Publics et des activités annexe du 24 août 2004.

D’autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

**Article 7 : Communication**

Toutes les correspondances entre le Prestataire, le Maître d’Ouvrage, le Chef de Service, l’Ingénieur, sont exclusivement faites par écrit.

Elles sont déposées contre décharge aux adresses indiquées par les parties.

Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire des copies seront adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, à l’Ingénieur, au Maître d’œuvre et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Moungo.

Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d’œuvre, avec copie au Chef de Service et à l’Ingénieur.

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes :

Dans le cas où le Cocontractant est destinataire, avec copie au Chef de service, au Maitre d’œuvre, à l’Ingénieur et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Moungo.

 Si nécessaire les Notifications et Communication écrites se rattachant à sa structure seront valablement faite à la Mairie de Manjo.

Dans le cas où l’Autorité Contractante en est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de Manjo (Autorité Contractante) avec copie adressée dans les mêmes délais au Maitre d’ Ouvrage, au Chef de service, au Maitre d’œuvre, à l’Ingénieur et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Moungo.

S’agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l’Autorité Contractante.

**Article 8 : Ordres de service.**

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 Maître d’ouvrage, avec copie à l’Autorité Contractante, au Chef de service, à l’Ingénieur, au Maître d’œuvre et à l’Organisme Payeur.

**NB : la notification de l’OSD par le Maitre d’Ouvrage se fera dans un délai maximal de vingt (20) jours.**

* Les ordres de service ayant une incidence sur l’objectif, le montant ou le délai d’exécution de la Lettre Commande seront signés par l’Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Maître d’œuvre, avec copie au Maître d’Ouvrage, au Chef de service, à l’Ingénieur et à l’Organisme Payeur, après avis technique express de l’ingénieur du Marché et approbation écrite du Maire d’Ouvrage.

**NB : les OS entrainant une incidence financière sont sans objet au titre de la présente Lettre Commande**

* Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de Service de la Lettre Commande.
* Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au

Cocontractant par le Maître d’œuvre, avec copie à l’Autorité Contractante et à l’Ingénieur.

* Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d’intempéries, seront signés par l’Autorité contractante sur proposition du Maître d’œuvre après avis de l’Ingénieur (Tutelle technique).

**Article 9 : Marché à tranches conditionnelles**

9.1. La présente Lettre Commande est à tranche unique et ferme.

**Article 10 : Personnel du Cocontractant (CCAG Article 15 complété)**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra qu’après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer ledit personnel par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

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

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l’article 45 ci-dessous ou d’application d’une pénalité spécifique [Article 23 préciser le cas échéant].

**CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

**Article 11 : Garanties et Cautions (CCAG articles 29 et 41)**

*11.1.* ***Cautionnement définitif***

Le cautionnement définitif fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la lettre Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d’un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d’une mainlevée délivrée par le Maire de la Commune de Manjo après demande du cocontractant.

*11.2.* ***Cautionnement de garantie :***

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d’un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maire de la Commune de Nkongsamba 1eraprès demande du cocontractant.

*11.3.* ***Cautionnement d’avance de démarrage :***

Une avance de démarrage d’un montant équivalent au maximum à vingt pour cent (20%) du montant de la Lettre Commande pourra être accordée au Cocontractant sur sa demande. Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une Compagnie d’Assurance agrée par le Ministre chargé des finances sur la base des critères de la COBAC.

L’avance de démarrage sera remboursée par décompte, d’une proportion maximale de 25% du paiement, et devra être remboursée en totalité avant que les paiements de l’Entreprise ne dépassent 80% du montant de la Lettre Commande.

Le remboursement ne doit commencer si toutefois le taux atteint 40% (voir 21.3)

**Article 12 :** Montant de **la Lettre Commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)**

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu’il ressort du devis estimatif ci-joint, est de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit

- Montant HTVA : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** francs CFA

- Montant de la TVA : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Francs CFA

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

**Article 13: Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d’Ouvrage au cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le cocontractant s’engage par les présentes à exécuter la Lettre Commande conformément aux dispositions de la Lettre Commande.

13.2. Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante:

1. Pour les règlements en francs CFA, **NAP** soit **\_\_\_\_\_\_\_\_***(*en lettres*) francs CFA* par crédit au compte n° **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**; ouvert au nom de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_à la banque **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
* **Paiement des prestations**

Le règlement de la présente dépense sera effectué par la Recette Municipale de Nkongsamba 1eraprès transmission des décomptes établis, signés par l’Ingénieur du marché et signés par le Maitre d’Ouvrage, le Chef service du Marché et visé par le Maire de la Commune de Nkongsamba 1er, ce décompte sera établi par le Cocontractant en sept (07) exemplaires dont l’original est timbré.

Chaque dossier de paiement devra obligatoirement être composé des pièces suivantes :

* les sept exemplaires du décompte cité supra ;
* les sept exemplaires des Attachements signés ;
* le Procès-verbal de constat des prestations ou de réception signé de tous les membres de la Commission de réception ;
* la main levée de la retenue de garantie signée du Maitre d’Ouvrage en cas de réception définitive des prestations ;
* le dossier fiscal comprenant :
	+ - * la Carte du Contribuable en copie certifiée conforme (- de 3 mois) ;
			* l’Attestation de Non Redevance (- de 3 mois);
			* l’Attestation de Localisation en cachet frais ;
			* le Plan de Localisation en cachet frais ;
			* l’Attestation de Non Faillite ;
			* l’Attestation de Domiciliation Bancaire (- de 3 mois) ;
			* l’Attestation pour Soumission CNPS.

**Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)**

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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 21)**

Non applicable.

**Article 16 : Formules d’actualisation des prix (CCAG Article 21)**

Sans Objet.

**Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)**

17.1. Le pourcentage des travaux en régie est de deux pour cent (2%) du montant *de la Lettre Commande* et de ses avenants, le cas échéant ;

17.2. Dans le cas où le Cocontractant serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l’objet d’attachements contradictoires ;

- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d’œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;

- Les heures d’engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix ;

- Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d’emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;

- Le montant des prestations ainsi calculé, y compris les heures d’engins, sera majoré de 25% pour tenir compte des frais généraux, bénéfices et aléas propres au cocontractant.

**Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG Article 23)**

Cette Lettre Commande est à prix unitaires et forfaitaires.

**Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété)**

19.1. Il n’existe pas de règlement propre aux approvisionnements du chantier. Toutes fois l’Ingénieur pourra les évaluer au cas où le chantier venait à être abandonné ou la Lettre Commande résiliée.

19.2. Il n’est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

**Article 20 : Avances (CCAG article 28)**

Sans objet

**Article 21 : Règlement des travaux (cf. Art. 26, 27 et 30 CCAG complétés et article 47 du** décret **n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics).**

21.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et le Maître d’Œuvre 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. A cet effet, le maitre d’œuvre dispose d’un délai de 72 heures dès sa saisine par le cocontractant pour organiser une réunion y relative

**La transmission de tout décompte définitif à l’Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable de l’Autorité chargée du Contrôle Externe des Marchés Publics, à travers la Brigade Départementale de Contrôle des Marchés. Pour cela, une copie de l’attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.**

21.2. Décompte mensuel

*Au plus tard le cinq(5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en douze(12) exemplaires au Maître d’Œuvre, 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 de la Lettre Commande, depuis le début de celui-ci.*

*Seul le montant* ***NAP*** *issu du décompte sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l’objet d’une écriture d’ordre entre les budgets du MINEDDEL et du Ministère en charge de finances.*

*Le montant HTVA de l’acompte à payer sera mandaté comme suit:*

*-* **97, 8 % ou 94,5%** versé directement au compte du cocontractant ;

- **2,2 % ou 5,5%** versé au trésor public au titre de l’AIR dû par le Cocontractant.

*Le Maître d’Œuvre disposera d’un délai de trois(3) jours après la réception de la demande pour transmettre à l’Ingénieur de la Lettre Commande, les décomptes qu’il a approuvés.*

*L’Ingénieur disposera d’un délai de trois(3) jours pour effectuer les corrections nécessaires qu’il retournera au prestataire puis, après accord, il transmettra au Chef de Service du marché, les décomptes et les attachements correspondants qu’il a approuvés.*

*Le Chef de Service dispose d’un délai de quatorze trois(3) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.*

21.3. Décompte d’avance de démarrage

*Un Décompte d’avance de démarrage pourra être consenti au prestataire sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pourcent (20%) du montant TTC de la Lettre Commande initiale. Elle sera cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre ou une Compagnie d’Assurance installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances. La rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au dossier d’Appel d’Offres.*

*Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde du Prestataire. Le remboursement de cette avance commence dès que le montant des prestations aura atteint 40% du montant de la Lettre Commande. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint quatre-vingt pourcent (80 %).*

*Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 25 % au moins du montant du décompte.*

*Le paiement de l’avance de démarrage ne conditionne pas le démarrage effectif des prestations.*

**La transmission de tout décompte Définitif à l’Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée dans un délai maximal de trois (03) jours au visa préalable du Délégué Départemental des Marchés Publics.**

**Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31).**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

**Article 23 (nouveau): Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)**

1. **Pénalités de retard** (article 168 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics)

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit:

a. Un deux millième (1/2000 è) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande;

b. Un millième (1/1000 è) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**B. Pénalités spécifiques**

23.2. Conformément aux dispositions de article 168 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018, et Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant sera passible d’une pénalité Forfaitaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de la Lettre Commande, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

* Projet d’exécution: 50 000 F CFA;
* Cautionnement Définitif : 50 000 FCFA ;
* Assurances : 50 000 F CFA ;
* Remplacement du personnel clé de soumission (Conducteur des travaux, chef chantier) après agrément de l’Ingénieur sur avis du Maitre d’œuvre : 100 000 FCFA/Personnel remplacé ;
* Plan Assurance qualité (PAQ), Plan de Gestion Environnemental (PGE) : 50 000 F CFA.
* non production des attachements mensuels : 50 000 FCFA ;
* Absence du panneau de chantier : 50 000 FCFA;
* absence du journal de chantier : 25 000 FCFA;
* Par ailleurs, le non remplissage du journal de chantier par l’entreprise est passible d’une amende spécifique de cinq mille (5000) Francs CFA/constat.

**NB : Les manquements observés relativement aux pénalités spécifiques devront être constatés sur procès-verbal signé contradictoirement par le cocontractant ou son représentant et l’un des acteurs du contrôle (Maître d’œuvre, Ingénieur)**

23.3. Le montant cumulé des pénalités de retard et spécifiques est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base.

**Article 24 : Règlement en cas de groupement d’entreprises (CCAG Article 33)**

24.1. Indiquer en cas de groupement d’entreprises le mode de paiement des cotraitants et sous-traitants, le cas échéant.

**Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)**

25.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quinze jours (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l’exécution de la Lettre Commande dans son ensemble.

25.2. Le Chef de service dispose d’un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d’œuvre.

25.3. Le Cocontractant lui dispose d’un délai de sept (7) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

**Article 26 : Décompte général et définitif (CCAGArticle35)**

**26.1.** À la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Maître d’œuvre dresse le décompte général et définitif de la Lettre Commande qu’il fait signer contradictoirement par le Cocontractant d’une part, l’Ingénieur et le chef de service d’autre part. Ce décompte comprend:

* le décompte final,
* l’acompte pour solde,
* la récapitulation des acomptes mensuels le cas échéant.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin à la Lettre Commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

**26.2**. Le Cocontractant lui dispose d’un délai de sept (7) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

**Article 27: Régime fiscal et douanier (CCAG Article36)**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment:

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, compris l’IR qui constitue un précompte sur l’impôt des sociétés;

- des droits d’enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande:

Des droits et taxes d’entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

Des droits et taxes communaux ;

Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d’eau.

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

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

**Article 28: Timbres et enregistrement de la Lettre Commande (CCAG Article 37)**

Sous huitaine, Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés feuille/feuille et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation.

Après enregistrement de la Lettre Commande cinq (05) exemplaires originaux enregistrés devront être retournés à la Mairie de Manjo (Service des Affaires Financières) pour ventilation.

En cas de non-respect des dispositions réglementaires pour l’enregistrement, la Lettre Commande pourra être résilié de plein droit.

**CHAPITRE III : EXECUTIONDESTRAVAUX**

**Article 29 : Délais d’exécution de la Lettre Commande (CCAG Article38)**

29.1. Le délai d’exécution des travaux objet de la présente Lettre Commande est de cent-vingt (120) jours calendaires.

29.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.

**Article 30 : Rôles et responsabilités du cocontractant (CCAG Article40)**

Le planning détaillé et général d’avancement des travaux sera communiqué au Maître d’Œuvre en sept (7) exemplaires à chaque début de la phase des travaux.

**Article 31: Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)**

L’exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d’Appel d’Offres sera remis par le Maître d’œuvre.

**Article 32: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)**

Le Cocontractant dispose d’un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l’ordre de service de commencer les prestations pour présenter un certificat d’une compagnie d’assurance prouvant qu’il a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux prestations.

Les polices d’assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre Commande:

*- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu’il utilise, du fait des travaux;*

*- Assurance “Tous risques chantier”;*

**Article 33: Consistance des travaux (CCAG Article 46)**

Les travaux objets de la présente Lettre Commande comprennent les tâches principales ci-après :

Les travaux comprennent :

* Décapage Et Nettoyage ;
* Etanchéité ;
* Menuiserie;
* Maçonnerie ;
* Installation ;

**Article 34 : Programme et plans d’exécution à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété)**

**34.1**. Dans un délai maximum de quinze (15) jours *à* compter de la notification de l’ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du Maître d’œuvre et l’Ingénieur du marché le programme d’exécution des travaux, son calendrier d’approvisionnement, son projet de plan d’assurance qualité (PAQ) et son plan de gestion environnemental.

Ce programme d’exécution comportera :

* Une note détaillée sur le processus et les méthodes d’exécution des travaux,
* Les prévisions d’emploi du personnel et du matériel,
* Le planning graphique d’exécution des travaux,
* Le planning des approvisionnements des matériaux,
* Un mémoire sur les dispositions relatives à la préservation de l’environnement.

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

- Soit la mention d'approbation “ BON POUR EXECUTION”;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

Le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter les pièces corrigées. Le Chef de Service ou le Maître d’Œuvre disposera alors d’un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d’éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d’Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme se feront sur l’ordre du Maître d’œuvre. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Maître d'Œuvre.

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

c. Le Cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu’il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu’il compte employer.

d. L’agrément donné par le chef de service ou le Maître d’Œuvre ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l’égard des tiers qu’à l’égard du respect des clauses de la Lettre Commande.

**34.2. Plans ou dessins d’exécution**

**a**. Le dossier des plans d’exécution *(calcul et dessins)* d’exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l’ouvrage devront être soumis au visa du Maître d’Œuvre quatorze (14) jours au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l’ouvrage correspondante.

**b.** Le Maître d’Œuvre disposera d’un délai de sept (07) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant disposera alors d’un délai de sept (7) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

**34.3.** Toute modification des stipulations contractuelles de la Lettre Commande ayant trait au dépassement de plus de 10% du montant TTC, à la prorogation du délai, au changement de l’objectif de la Lettre Commande et à la prise en compte d’un prix nouveau devra faire l’objet d’une validation préalable par l’Autorité Contractante.

**NB. Le Maître d’œuvre définira les travaux à exécuter par le Cocontractant avant l’approbation du programme et des plans d’exécution.**

**Article 35: Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)**

35.1. Le panneau d’information du chantier devra être mis en place dans un délai maximum de quinze (15) jours après la notification de l’ordre de service de démarrer les travaux.

35.2. Les services compétents des travaux publics seront informés en cas d’interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés.

35.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées au Cocontractant, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d’hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

**Article 36: Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)**

Le Maître d’Œuvre notifiera dans un délai de sept (7) jours suivant la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

**Article 37:Sous-traitance (CCAG Article 54)**

La part des travaux à sous-traiter est de vingt pour cent (20%) du montant de la Lettre Commande de base et de ses avenants.

**Article 38: Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)**

38.1. En cas de nécessité, les essais géotechniques prévus dans le CCTP seront réalisés par le cocontractant dans un laboratoire agréé par le MINTP.

38.2. Le Chef de service dispose d’un délai de sept (7) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l’entrepreneur, dès réception de la demande.

**Article 39: Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)**

39.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par le Maître d’Œuvre et le représentant du Cocontractant systématiquement lors des réunions de chantiers et à chaque visite de chantier.

39.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Y sont consignés :

* Les conditions atmosphériques ; les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employés ;
* L’avancement des travaux ;
* Les quantités détaillées des travaux exécutés;
* Les réceptions des matériaux et agréments ;
* Les incidents, accidents ou évènements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier ;
* Les non-conformités ;
* Les visites officielles ;
* Les opérations administratives relatives à l’exécution ou règlement du contrat (notifications, résultats d’essais, constats des travaux etc.)

Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des évènements ou documents mentionnés dans le journal de chantier.

Tout refus de présentation ou toute tentative de destruction partielle ou totale, ou de falsification de ce journal pourra donner lieu à des sanctions administratives. En tout état de cause, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l’impossibilité de recourir à la consultation du journal de chantier.

**Article 40: Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)**

L’utilisation des explosifs dans le chantier est strictement interdite dans le cadre de la présente Lettre Commande.

**CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

**Article 41 (nouveau): Réception provisoire(CCAGArticle67)**

 Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d’œuvre avec copie à l’Autorité Contractante et à l’Ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

 41.1 Et 41.2 Cette visite de pré-réception comporte les opérations suivantes :

* la reconnaissance quantitative et qualitative des ouvrages exécutés ;
* les essais éventuellement prévus par le CCTP ;
* la constatation éventuelle de l’inexécution des prestations prévues au contrat ;
* la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
* les constatations relatives à l’achèvement des travaux.

**Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par, le Maître d’œuvre, l’Ingénieur du marché (tutelle technique) et le Cocontractant**.

Au terme de cette visite de pré-réception, le procès-verbal dressé spécifie éventuellement les réserves à lever et les travaux correspondants à effectuer avant la date de la réception provisoire que le Maître d’Ouvrage ou son représentant fixe à la demande du Cocontractant et convoque officiellement par écrit les membres de la commission.

Ladite réception ne pourra intervenir dans un délai inférieur à 10 jours après notification de la Convocation s’y rapportant à l’Autorité Contractante.

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

1. *Le Maître d’Ouvrage ou son représentant-Président;*
2. *Le Chef de Service du marché, Membre ;*
3. *L’Ingénieur du Marché, (SDPE-MINDCAF/MGO), Membre ;*
4. *Le Maître d’œuvre, Rapporteur ;*
5. *L’Autorité Chargée du Contrôle Externe, (Observateur) ;*
6. Toute(s) autre(s) personne(s) à l’initiative du Maitre d’Ouvrage, observateur(s) ;

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins 7 jours avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister ou de s’y faire représenter.

Il assiste à la réception en qualité d’observateur. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il ya lieu.

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise la période de garantie.

41.4. Cette Lettre Commande ne pourra pas faire l’objet de réception partielle.

**Article 42: Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)**

42.1 Après la visite de pré réception technique, le Cocontractant est tenu de déposer auprès du Maître d’œuvre les plans de recollement pour approbation.

**Article 43: Délai de garantie (CCAG Article 70)**

La durée de garantie est de douze (12) mois pour les ouvrages à compter de la date de réception provisoire des travaux.

**Article 44 : Réception définitive (CCAG Article 72)**

44.1. La réception définitive s’effectuera dans un délai maximal de 15 jours à compter de l’expiration du délai de garantie.

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

**CHAPITREV:DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 45: Résiliation de la Lettre Commande (CCAG Article 74)**

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74,75 et 76 du CCAG, notamment dans l’un des cas de figure ci-dessous :

- Non-enregistrement de la Lettre Commande dans les délais réglementaires

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l’exécution d’un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires;

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux;

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés;

- Défaillance du Cocontractant;

**Article 46 : Cas de force majeure (CCAG article 75)**

Les cas de force majeure s’entendent aux effets des catastrophes ou tout autre événement que le cocontractant ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent l’exécution des travaux impossible et pas seulement onéreuse.

* 1. Dans le cas où le Cocontractant invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont:

*- pluie: 200 millimètres en 24heures;*

*- vent: 40 mètres par seconde;*

*- crue: la crue de fréquence décennale.*

Le Maître d’Ouvrage est seul à juger du cas de force majeure.

**Article 47: Différends et litiges (CCAG Article 79)**

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

**Article 48:** **Souscription de la lettre Commande**

L’entreprise adjudicataire dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour souscrire le projet de lettre-commande en quinze (15) exemplaires et les retourner à l’Autorité Contractante en vue de leur visa financier et de leur signature par ses soins. Passé ce délai de quinze (15) jours calendaires, l’Autorité Contractante se réserve le droit de rapporter la décision d’attribution et de remplacer l’entreprise initialement adjudicataire par la suivante dans le classement final des entreprises retenues à l’issue de l’analyse des offres.

**Article 49 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis à l’Autorité contractante.

**Article 50 et dernier: Entrée en vigueur de la présente Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu’après sa signature par **le Maire de la Commune de Manjo**, Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

**Pièce n° 5**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

**INTRODUCTION**

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance et le mode d’exécution des travaux suivant les lois et règlements et conformément aux documents constitutifs de la lettre commande.

Il est établi pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques nonobstant les clauses du contrat.

**CHAPITRE I : GENERALITES**

**ARTICLE** 1 **LOCALISATION ET CONSISTANCE DES TRAVAUX**

LES travaux à réaliser portent sur les **travaux d’entretien de l’Hôtel de Ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral**.

La consistance des travaux à réaliser est détaillée dans le présent **Cahier des clauses techniques particulières** **(CCTP)**, au bordereau des prix nomenclature des tâches et détail estimatifs ; et a but de définir la consistance et le mode d’exécution des travaux suivant les lois et règlements et conformément aux documents constitutifs du marché.

Il est établi pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques nonobstant les clauses du contrat

**ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Les travaux comprennent notamment :

* Installation du Chantier;
* Décapage Et Nettoyage ;
* Etanchéité ;
* Menuiserie;
* Maçonnerie ;
1. **MODE D’EXECUTION DES TRAVAUX**

**ARTICLE 3 : Qualités des matériaux**

1. **Sable**

Les sables seront d’oxydes, de matières organiques d’origine animale ou végétale. La granulométrie sera comprise entre 0.08 et 2.5 mm pour les mortiers chape et 0.16 et 5 mm pour les ouvrages de béton.

1. **Gravillon**

Ils seront des matériaux homogènes naturels ou cassés et seront lavés avant leur utilisation. La granulométrie sera le 5/15 et le 15/25.

1. **Eau de gâchage**

Les eaux utilisées doivent être dépourvues d’impuretés et de sels.

1. **Liants Hydrauliques**

Le ciment utilisé sera de type CPA 325 de CIMENCAM et ne devra présenter aucune trace d’humidité. Le stockage sur le chantier sera réalisé sur un plancher sec ventilé.

1. **Armatures**

Les armatures seront des aciers doux et les aciers tors conformes aux prescriptions des règles BAEL 99. Ils doivent être propres, sans aucune trace de rouille. Leur façonnage devra respecter les plans de ferraillage soumis par l’Entrepreneur à l’approbation du Maître d’œuvre avant le début des travaux.

**-Feutre bitumeux**

Les feutre bitumineux seront généralement faite de fibre de verre ou matériau non tissé de polyester qui est imperméabilisé avec de l'asphalte, de goudron ou de bitume. Sable peut être ajouté aussi bien pour empêcher le matériau de collage lors de son enroulement. Toiture feutre n'a pas tendance à se déchirer, en particulier dans des conditions plus chaudes

1. **PROVENANCE DES MATERIAUX**

 Le sable provenant du fleuve Moungo sera de bonne granulométrie et débarrassé de tous les déchets organiques. Les graviers 5/15 et 15/25 proviendront des carrières de Dschang ou de Bafang. Le ciment de caractéristiques CPJ 325, classe 35 proviendra des usines de CIMENCAM ou des petites quincailleries de la ville de Nkongsamba.

1. **MISE EN ŒUVRE DES BÉTONS**

**Qualité du béton et mortiers**

**Dosage de ciment (CPJ35) de l’ouvrage en béton armé**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dosage en kg/m3 | Ciment | Gravier | Sable gros grain | Eau |
|  |  |  | 5/15 | 15/25 |  |  |
| * Béton de structure (appuis des fenêtres)
 | 350 | 1 sac de 50 kg | 1 brouettes | 1 brouette | 1 brouette | 3 seaux (30 litres) |
| * Béton de dallage
 | 300 | 1 sac de 50 kg | 1 brouettes | 1 brouette | 1,5 brouette | 3 seaux (30 litres) |

**Dosage de ciment (CPJ35) des mortiers**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dosage en kg/m3 | Ciment | Sable fin | Eau |
| * Mortier pour pose de la maçonnerie
 | 300 | 1 sac de 50 kg | 3brouettes | 4 seaux (40 litres) |
| * Mortier pour la fabrication des parpaings
 | 250 | 1 sac de 50 kg | 4 brouettes | 4 seaux (40 litres) |
| * Mortier pour enduit
 | 400 | 1 sac de 50 kg | 2,5 brouettes | 2,5 seaux (25 litres) |
| * Chape
 | 400 | 1 sac de 50 kg | 2,5 brouettes | 2,5 seaux (25 litres) |

Les bétons de structure seront dosés à 350 kilogrammes de ciment par mètre cube (B350), devront être vibrés pendant leur mise en œuvre et présenteront une résistance minimale à la compression de 20 MPA à 28 jours.

1. **Coffrage**

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans se déformer, le poids et la poussée du béton, les effets de vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre. L’étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l’excès d’eau ne puisse entraîner le ciment.

1. **Les éléments généraux de référence**

 Les normes utilisées seront les normes françaises, sauf si une règlementation particulière au Cameroun se trouve en contradiction pour apporter un meilleur résultat.

* D.T N°32-1 charpente bois ;
* Règles C-B. 71 charpentes bois ;
* Normes françaises.
1. **Matériaux**
2. ***– le bois massif***

***- essences :***

Les essences retenues seront de préférence : le Sapelli et le Fraké, l’Iroko, les Ekopéle, le Movingui et l’Atui.

* ***Humidité :***

Le bois sera séché de manière à limiter les déformations ultérieures. Le taux d’humidité du bois devra être ramené à 15 % au plus et à 3 % au moins.

* ***Traitement*** :

Les bois devront être traités avec des produits fongicides et insecticides.

Veiller particulièrement à traiter les coupes d’extrémités faites sur le chantier

* ***Protection vis-à-vis des intempéries*** :

On veillera à ce que les bois utilisés en charpente ne soient pas exposés aux intempéries

* ***Organe d’assemblage* :**

Les clous employés seront soit des pointes **ordinaires**, soit des pointes torsadées créant un fendage moindre. Les clous seront dépourvus de protection afin qu’une fois dans le bois, leur oxydation crée une adhérence.

**CHAPITRE O : INSTALLATION DE CHANTIER**

**9** .**modes d’exécution des travaux**

Les travaux d’installation de chantier simples et robustes seront à la charge de l’entreprise bénéficiaire du marché ; ils comprendront :

* Pose du panneau de chantier
* L’élaboration du projet d’exécution
* La délimitation du site des travaux par un ruban de balisage ou l’édification d’une clôture provisoire ;

 L’édification ou la location d’un magasin d’approvisionnement avec bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;

* Eventuellement les branchements provisoires d’eau, en électricité et téléphone.

**CHAPITRE I : TRAVAUX PRELIMINAIRES**

**10. Etudes**

Les études comprennent :

* L’établissement des plans d’exécution et de détail aux échelles convenables ;
* L’établissement du planning des travaux
* L’établissement du projet d’exécution

**CHAPITRE II : TOITURE – COUVERTURE**

**11. Décapage et Nettoyage**. Ils concernent les Travaux d’enlèvement de la couche d’étanchéité existante et nettoyage des conduits d’évacuation des eaux de pluies et toutes sujétions.

**12. Travaux de pose de feutre bitumineux.** Les feutre bitumineux seront installé à l'aide des attaches, l'asphalte chaud ou froid, des adhésifs non asphaltiques et de la chaleur. Sur la surface des lignes de guidage qui sont marqués horizontalement sur les rouleaux et fournissent un moyen de s'assurer que les bardeaux pistent qui traverse le toit lors de l'installation. Toiture feutre est installé sous le larmier de la toiture. Cela permet eau qui coule sous les bardeaux de s'écouler depuis le toit, dans les combles et de nouveau.

|  |
| --- |
| -Les Feutres bitumineux doit parfaitement être étanche/Imperméable  |

 - doivent être très bien adapté aux systèmes des couvertures à support continu tel que la dalle en béton, le bois ou l'acier.
- Son étanchéité doit permet également de retenir la vapeur d'eau.

**13.  Gouttières** :

Les travaux concernent la fourniture et la pose de deux colonnes de gouttières en aluminium seront posées sur les supports gouttières, le tout assemblé par le rivetage. Les tuyaux PVC de 125 serviront de descente d’eau pluviale.

**14. : Travaux des maçonneries**

* Ils concernent les travaux de Lissage au mortier du mur de parapet et dalle fissurée par endroit.

Les côtés des pignons seront fermés avec des agglos 15 hourdés au mortier de ciment dosé à 250kg/m3. Les parties vues en maçonnerie ce à l’écrasement non négligeable (suivant prescription des normes en vigueur - DTU).

* **Maçonnerie des raccords** d’enduit au mortier batard au ciment hydrofuge après grattage et arrosage des parties fissurées sur murs extérieurs et intérieurs ;
* **Maçonnerie de béton armé** dosé à 350 kg/m3 pour murs défectueux et Coulage du couvercle de la fosse septique, y compris toutes sujétions

**15. Menuiserie**

 Les travaux concernent L’installation des Portes extérieures en fer forgé vitré de 2 m x 2,10m y compris serrures canon, paumelles et toutes sujétions d'installation. Les portes seraient des portes de la caractéristique très moderne. Ces travaux de menuiserie concernent aussi la pose des Auvents sure les fenêtres en tôles alu fixer sure petite charpente métallique. Les petites fenêtres de 1 mètre et moins, comme les fenêtres des toilettes, seront regroupées par deux pour constituer une fenêtre. Le nombre des auvents installés sera compté en fonction de ces bases.

**16. : Enduit**

 Les travaux concernent l’exécution Sur toutes les parties maçonnées, un enduit de ciment de 1 ,5 cm d’épaisseur en mortier de ciment dosé à 400 kg/m3.

* *Accroche* : gobetis avec mortier de ciment de gros sable
* *Finition* : avec mortier de sable fin taloche

**19 : Etanchéité multicouche relevé de dalle**

L’étanchéité se fera par feutre bitumeux auto protégé ou armé type 40, avec joints de largeur convenable pour empêcher toute infiltration d’eau dans le bâtiment. Elle sera réalisée sur tous les joints, couverture – Béton armé. Le relevé d’étanchéité par feutre bitumeux se fera sur une hauteur suffisante pour éviter toute infiltration d’eau ultérieure dans le bâtiment. Celui-ci recouvrira toute la surface interne des chéneaux ainsi que les rebords de murs. La réalisation se fera selon les règles de l’art, et conformément aux règlements BAEL 91

**20 : PLAFONDS**

Les travaux concernent l’exécution des plafonds de cet ouvrage seront réalisés à l’intérieur avec des contre-plaqués de faux sapelli de 4 mm à l’extérieur avec les tôles lisses fixées sur les lattes qui constitueront le solivage.

* **Solivage** : en bois dur traité au xylamon de section 4x8 min. les champs seront rabotés.
* **Habillage** : en contre – plaqué de 4mm sapelli en plaques de 60 x 120
* Couvre –joints périphériques tant qu’a l’extérieur
* Trappe de visite dans chaque pièce
* Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieures au droit de chaque pièce.

**CHAPITRE III : PLOMBERIE – SANITAIRE**

**21 : Canalisation enterrée en PVC de 100 pour évacuation.**

 Le réseau de distribution sera constitué des tubes galvanisés de diamètre approprié.

 Les tubes PVC seront utilisés généralement pour l’évacuation des eaux usées, eaux vannes et éventuellement des eaux de pluies. Les diamètres utilisés seront conformes au plan de plomberie soumis à l’approbation du maître d’œuvre par l’entrepreneur avant le début des travaux.

 Les canalisations doivent être protégées par des fourreaux en pvc d’un diamètre supérieur à la traversée des murs planchers, à l’exception des tuyaux en fonte.

Toutes les canalisations seront encastrées dans la maçonnerie, ou enterrées dans le sol selon les cas.

Les tubes en P.V.C seront posés conformément aux prescriptions techniques, de manière à assurer l’évacuation des eaux usées en eaux vannes. Les canalisations des eaux usées et des eaux vannes seront en PVC de **Ø** 63 pour les eaux usées et de Ø 100 pour les eaux vannes. Les canalisations des eaux potables seront en tuyaux galvanises de Ø 21/25 et en tuyau PVC à pression de Ø 22 mm suivant que l’alimentation en eau du bâtiment soit encastrée ou apparente. Les WC seront les WC à l’anglaise.

Les collecteurs généraux seront en tuyau **Ø 125** pour les eaux vannes et **Ø** 100 pour les eaux usées.

Ils seront réalisés à chaque changement des directions des tuyaux et suivants les indications des plans**.**

Le raccordement aux canalisations se fera par du cuivre de diamètre adéquat.

 Leur pose ne s’effectuera qu’après l’exécution des carrelages conformément aux règles de l’art.

 Les têtes de vis ou les écrous seront isolés de la céramique par des rondelles en plomb ou en caoutchouc.

L’utilisation des vis en métal inoxydable est recommandée pour la fixation des appareils au sol.

* **Robinetterie**

 Outre la vanne d’arrêt général, chaque appareil aura un robinet d’arrêt de l’alimentation.

\* Accessoires d’utilisation de douche

 Matériel de bonne qualité (porte serviette, porte-savon, porte papier, …)

* **Alimentation**

Les tubes galvanisés ou les tuyaux à pression (le cas échéant) y compris la robinetterie seront posés conformément aux prescriptions techniques, de manière à assurer l’alimentation d’une part et le raccordement au réseau CDE existant d’autre part.

* **Appareillage**

Les Appareillages sanitaires seront placés conformément aux prescriptions techniques. Il s’agira des équipements tels que : lavabo blancs, cuvette W.C, Evier, Douche et Robinet d’eau dans la cour.

**CHAPITRE IV : ELECTRICITE**

**Fourreautage**

En tube flexible isorange de diamètre adéquat encastré dans la maçonnerie

**Les câbles seront en VGV ou TH**

En règle générale on prendra les sections suivantes :

1,5 mm² pour les circuits d’éclairage

2,5 mm² pour les circuits de prises

Chaque circuit comprendra un maximum de 8 appareil et sera protégé par des fusibles de 10A pour les circuits d’éclairage et 16 A pour les circuits des prises.

**Appareillage**

Les marques préconisées seront « LEGRAND » ou « INGELEC ».  « MAZDA » les modèles seront approuvés par le Maître d’ouvrage avant la pose.

**CHAPITRE V : PEINTURE**

**22 : peinture**

Les travaux de peinture comprendront toutes sujétions d’engrenage, de ponçage et de rebouchage à l’enduit de peinture.

 Plafonds

* **Finition**
* Plafonds : Pantimat ou similaire
* Murs extérieurs : Peinture extérieure type acrylique au pantex 1300 en deux couches
* Murs extérieurs : Peinture intérieure bureau délégué type acrylique au pantex 800 en deux couches
* Soubassement : Plinthes de 10 cm en soubassement à la peinture glycérophtalique
* Menuiserie bois et métallique : peinture glycérophtalique en 2 couches

**CHAPITRE VI : V.R.D**

**Caniveaux**

Il sera exécuté autour de bâtiment des caniveaux en béton armé dosé à 350 kg/m3, de 40 cm de large et 30 cm de profondeur, avec fond coulé lisse à l’aide d’un mortier de ciment ordinaire dosé à 400 kg/m3. Epaisseur des parois : 8cm

Ces caniveaux seront couverts de dalettes préfabriquées au droit des entrées sur une largeur de 2,00 m.

Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdits caniveaux pour faciliter l’écoulement des eaux.

**Dallage extérieur**

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 80 cm de largeur et 8cm d’épaisseur tout autour du bâtiment. Ce dallage sera en béton ordinaire dosé à 300 kg/m3.

**N.B.**: l’entrepreneur tiendra compte des erreurs et omissions qui résulteraient de l’exploitation des différents documents constitutifs de la lettre commande.

**Rampe à l’entrée**

Une rampe sera réalisée à l’entrée du bâtiment de part et d’autre de l’escalier s’ils existent.

**N.B.**: l’entrepreneur tiendra compte des erreurs et omissions qui résulteraient de l’exploitation des différents documents constitutifs de la lettre commande.

L’ensemble de la réalisation de l’immeuble devra se faire selon l’application stricte des règles de l’art, et notamment l’observation des règlements B.A.E.L 91.

**Pièce n° 6**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

#### BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

#### TRAVAUX D’ENTRETIEN DE L’HOTEL DE VILLE DE MANJO (ETANCHEITE ET OUVERTURES), DANS LA COMMUNE DE MANJO, DEPARTEMENT DU MOUNGO, REGION DU LITTORAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°****Prix** | **Désignation des tâches****Prix Unitaires hors TVA en Lettres** | **U.** | **P.U.****En chiffre** |
| **101** | **LOT 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES****Installation de chantier**Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au forfait, (Fft) l’amené et le repli du matériel. Eventuellement des branchements provisoires en électricité***Le Forfait est de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_francs CFA*** | **Fft** |  |
| **201****202****203****204** | **LOT 200 : ETANCHEITE****Etanchéité Sur la dalle** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait, (Fft) Ils concernent les Travaux de L’étanchéité par feutre bitumeux auto protégé ou armé type 40, avec joints de largeur convenable pour empêcher toute infiltration d’eau dans le bâtiment. ***Le Forfait est de***:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ***francs CFA*****Décapage et grattage** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au forfait, (Fft) le Décapage et grattage de la couche d’étanchéité existante et nettoyage des conduits d’évacuation des eaux de pluies.***Le Forfait est de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ francs CFA*****Lissage au mortier de la dalle fissurée par endroit** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré, Ils concernent les travaux de Lissage au mortier du mur de parapet et dalle fissurée par endroit.***Le mètre carré est de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ francs CFA*****Pose feutre bitumineux auto protégée**Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carr*é*, Fourniture et pose feutre bitumineux auto protégée par alu (paxalu) sur tout le périmètre de la dalle.***Le mètre carré est de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ francs CFA*** | **Fft****Fft****M2****M2** |  |
| **301****302** | **LOT 300 : MENUISERIE** **Fourniture et pose des Portes extérieures** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l’unitaire. Fourniture et pose des Portes extérieures en alu vitré de 2 m x 2,10m y compris serrures canon, paumelles et toutes sujétions d'installation.***L’unité est de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ francs CFA*****Fourniture et pose des auvents sur les fenêtres** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au prix unitaire. Fourniture et pose des Auvents sur les fenêtres du bâtiment en tôles alu fixé sur petite charpente métallique. ***L’unité est de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ francs CFA*** | **U****U** |  |
| **401****402****403****404** | **LOT 400 : PEINTURE****Grattage peinture vétuste** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carr*é*. Grattage de peinture vétuste sur les murs. ***L’unité est de***:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ ***francs CFA*****Bicouche peinture pantex 1300 sur murs extérieurs** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carr*é*. peinture sur murs extérieurs en Bicouche pantex 1300.***L’unité est de***:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ francs CFA*****Bicouche peinture pantex 800 sur murs internes et plafonds** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carr*é*. peinture sur murs internes et plafonds en Bicouche pantex 800.***L’unité est de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ francs CFA*****Bicouche peinture à huile sur ouvrages en bois, métalliques et soubassement** Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carr*é*. Bicouche Peinture à huile sur ouvrages en bois, métalliques et soubassement ***L’unité est de***\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***francs CFA*** | **M²****M²****M²****M²** |  |

Fait à Manjo, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**L’Entrepreneur**

**Pièce n° 7**

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESIGNATION** | **U** | **QTE** | **PU** | **P T** |
|  | **LOT 100 : INSTALLATION** |   |   |   |   |
| **101** | Installation du chantier, amené et repli du matériel | FF | 1 |  |  |
|  | **SOUS-TOTAL LOT 100**  |   |  |  |  |
|  | **LOT 200 : ETANCHEITE** |   |  |  |  |
| **201** | Etanchéité sur la couverture | FF | 1 |  |  |
| **202** | Décapage et grattage de la couche d’étanchéité existante et nettoyage des conduits d’évacuation des eaux de pluies | FF | 1 |  |  |
| **203** | Lissage au mortier de la dalle fissurée par endroit | M2 | 40.11 |  |  |
| **204** | Fourniture et pose feutre bitumineux auto protégé par alu (paxalu) ou arme type 40 | M2 | 235.5 |  |  |
|  | **(PAXALU) OU ARME TYPE 40** |   |  |  |  |
|  | **LOT 300 : MENUISERIE** |   |  |  |  |
| **301** | Fourniture et pose des Portes extérieures en alu vitré ou fer forge de 2 m x 2,10m y compris serrures canon, paumelles et toutes sujétions d'installation | U | 4 |  |  |
| **302** | Fourniture et pose des Auvents sure les fenêtres en tôles alu fixer sure petite charpente métallique  | U | 30 |  |  |
|  | **SOUS-TOTAL LOT 300**  |   |   |  |  |
|  | **LOT 400 : PEINTURE** |   |   |  |  |
| **401** | Grattage peinture vétuste  | M² | 430 |  |  |
| **402** | Bicouche peinture pantex 1300 sur murs extérieurs  | M² | 286 |  |  |
| **403** | Bicouche peinture pantex 800 sur murs internes et plafonds  | M² | 580 |  |  |
| **404** | Bicouche peinture à huile sur ouvrages en bois, métalliques et soubassement  | M² | 49 |  |  |
|  | **SOUS-TOTAL LOT 400**  |   |   |   |  |
|  | **T.H.T** |   |   |   |  |
|  | **T.V.A : 19,25%** |   |   |   |  |
|  | **I.R : 5,5% OU 2,2%** |   |   |   |  |
|  | **Total taxes** |   |   |   |  |
|  | **Net à percevoir** |   |   |   |  |
|  | **TTC** |   |   |   |  |

ARRÊTE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME DE : ( ) FRANCS CFA

MANJO LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pièce n° 8**

**CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX**

|  |
| --- |
| **SOUS DETAIL DE PRIX** |
| **DESIGNATION :** |
| **Prix** | **Rendement journalier** | **Quantité totale** | **Unité** | **Nombre de jour** |
| **n** | **r** | **T** | **x** | **j** |
| **Main d’œuvre** | **CATEGORIE** | **Salaire journalier** | **Jours facturés** | **Montant** |
| Chef chantier |  |  |  |
| Chef d’équipe |  |  |  |
| Manœuvres |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **TOTAL A** | **A** |
| **Matériel et autres intrants concourant à l’exécution des travaux** | **TYPE** | **Taux journalier** | **Jours facturés** | **Montant** |
| Tâche 1 |  |  |  |
| Tâche 2 |  |  |  |
| Tâche 3 |  |  |  |
| Tâche 4 |  |  |  |
| Tâche 5 |  |  |  |
| Tâche 6 |  |  |  |
| Tâche 7 |  |  |  |
| ……… |  |  |  |
| ………  |  |  |  |
|  | **TOTAL B** | **B** |
|  |
| **D** | **TOTAL COÛT DIRECT** |  |  | D = A + B |
| **E** | Frais Généraux de chantier |  | ᵝ | E = D\*ᵝ% |
| **F** | Frais Généraux de siège |  | ᵠ | F = D\*ᵠ% |
| **G** | Coût de revient |  |  | G = D+E+F |
| **H** | Risque et bénéfices |  | ᶿ | H = G\* ᶿ% |
| **P** | PRIX DE VENTE HORS TAXES |  |  | P = G + H |
| **V** | PRIX DE VENTE UNITAIRES HTVA |  |  | V = P/T |

**Pièce n° 9**

**MODELE DE LA LETTRE COMMANDE**

****

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix –Travail - Patrie**

**............................**

**REGION DU LITTORAL**

**..............................**

**DEPARTEMENT DU MOUNGO**

**...................................**

**COMMUNE DE MANJO**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**PEACE-WORK-FATHERLAND**

**............................**

**LITTORAL REGION**

**...........................**

**MUNGO DIVISION**

**...............................**

**MANJO SUB-DIVISION COUNCIL**

LETTRE COMMANDE N°\_\_\_\_\_\_\_/LC/ C-MANJO/ SG/2019 PASSEE APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE **N°\_\_\_\_AONO/C-MANJO/CIPM/2019 du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

TITULAIRE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

B.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tél \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° R.C \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° CONTRIBUABLE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBJET : Pour les travaux de d’entretien de l’Hôtel de Ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral.**,**

LIEU : Manjo

DELAI D’EXECUTION : 120 (cent-vingt) JOURS calendaires.

MONTANT EN F CFA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| TTC |  |
| HTVA |  |
| TVA (19,25%) |  |
| IR (5,5% ou 2,2%) |  |
| NET A MANDATER |  |

FINANCEMENT : BUCGET D’INVESTISSEMENT PUBLICS (BIP) MINDDEL, EXERCICE 2019

IMPUTATION :

Souscrit-le :

Signée le :

Notifiée le :

Enregistrée le :**ENTRE**

Le Maire de la commune de Manjo, ci-après dénommé **«  Maître d’Ouvrage »**

**D’une part**

**ET**

L’Entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ B.P \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Représentée par son directeur Général, Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénommé ci-après **« l’Entrepreneur »**

**D’autre part**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:**

*P*age …………… et dernier de la Lettre Commande N°\_\_\_\_\_\_\_/LC/ C-MANJO/ SG/2019 Passée

Après Appel d’Offres National Ouvert N°……….. du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Avec l’Entreprise\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour les travaux d’entretien de l’Hôtel de Ville de Manjo (étanchéité et ouvertures), dans la commune de Manjo, Département du Moungo, Région du Littoral.

DELAI D’EXECUTION : 120 (Cent-vingt) jours calendaires

MONTANT DU MARCHE EN F CFA.

|  |  |
| --- | --- |
| TTC |  |
| HTVA |  |
| T.V.A (19, 25%) |  |
| I.R (2,2 ou 5,5%) |  |
| Net à payer |  |

|  |
| --- |
| **Lu et accepté par l’Entrepreneur****A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Signé par le Maître d’Ouvrage,****Manjo, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Enregistrement** |

**Pièce n° 10**

**MODELES A UTILISER**

#### SOUMISSION

 Je soussigné\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant la société, l’Entreprise ou le groupement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dont le siège social est à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrit au registre du commerce \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sous le N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier relatif (rappeler le numéro et l’objet de l’Appel d‘Offres)

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d’Appel d’Offres

Me soumets et m’engage à exécuter ces prestations conformément au dossier d’appel d’offres et moyennant les prix que j’ai établi moi-même pour chaque nature d’Ouvrage, lesquels en font ressortir le montant à la somme de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Frs CFA (montant en chiffres et en lettres) hors TVA, et à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_F CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M’engage à entreprendre dès la notification de l’ordre de service de commencer les travaux par l’Ingénieur de contrôle, la mise en place du personnel et du matériel tel que prévu dans les termes du marché

Déclare que cette offre reste valable dans un délai de (90) jours à compter de la date limite de remise des offres

M’engage à exécuter les travaux dans un délai de trois (03) mois.

Le maître d’Ouvrage se libèrera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ouvert au nom de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_auprès de la banque \_\_\_\_\_\_\_\_ agence de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_

Signature de En qualité de

 Dûment autorisé à signé les soumissions pour et au nom de\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  **MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

« Adressée au Maître d’Ouvrage  »

Attendu que l’Entreprise ………………..… , ci-dessous désignée **« Le soumissionnaire »** a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour *l’Appel d’Offres National Ouvert n°* \_\_\_\_\_\_/ ci-dessous désignée **« l’Offre »,** et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à *[ indiquer le montant ]* francs Cfa,

Nous \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*non et adresse de la banque*], représentée par \_\_\_\_\_\_\_

[*noms des signataires*], ci-dessous désignée « La banque », déclarons garantir le paiement du Maître d’Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]* francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l’Offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l’acte de soumission ;

 Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité :

* Manque à signer ou refuse de signer le marché alors qu’il est requis de le faire ;
* Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché

(Cautionnementdéfinitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

 Signé et authentifié par la banque

 A……………………, le…………………

 *[Signature de la Banque]*

**MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE**

Banque :………………………………………………………….

Référence de la caution n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adressée au Maître d’Ouvrage

Ci-dessous désigné « **Le Maître d’Ouvrage**»

 Attendu que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom et adresse de l’Entreprise], ci- dessous désigné « l’Entrepreneur », s’est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l’objet des travaux],

 Attendu qu’il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

 Attendu que nous avons convenu de donner à l’entrepreneur cette caution,

 Nous ………………………………………………………… [Nom et adresse de Banque] ;

Représentée par…………………………………………………………………. [Noms des Signataires],

Ci-dessous désignée « **la banque** »

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l’égard du Maître d’Ouvrage, au nom de l ‘Entrepreneur, pour un montant maximum de…………………………………… [En chiffre et en lettres], correspondant à [Pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l’Entrepreneur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage au titre du marché modifier de cas échéant par ses avenants, sans pouvoir diffère le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, sans toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 10%du montant cumulé dans les travaux figurants dans le compte définitif, sans que le montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

 La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d’Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

 A …... le…………………………

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

**Pièce n° 11**

**DOSSIER DES PLANS DE L’OUVRAGE**

**Pièce n° 12**

**ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ASSURANCES**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES**

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM)
3. Banque Internationale du Cameroun pour l’Epargne et le Crédit (BICEC)
4. Citibank Cameroun (CITIGROUP)
5. Commercial Bank of Cameroon(CBC)
6. Ecobank Cameroon (ECOBANK)
7. National Financial Crédit Bank (NFC Bank)
8. Société Commerciale de Banques – Cameroun (CA-SCB)
9. Société Générale des banques au Cameroun (SGBC)
10. Standard Chartered Bank Cameroun(SCBC)
11. Union Bank of Cameroon PLC(UBC)
12. United Bank for Africa (UBA)
13. GBFI
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

**COMPANIES D’ASSURANCES**

1. Chanas Assurances
2. Activa Assurances
3. Zenithe Insurance.

**Pièce n° 13**

**GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES** |
| **APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE** **N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONO/C-MANJO/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019, RELATIF AUX TRAVAUX D’ENTRETIEN DE L’HÔTEL DE VILLE DE MANJO, DANS LA COMMUNE DE MANJO, DEPARTEMENT DU MOUNGO, REGION DU LITTORAL**.**,** |
| **ENTREPRISE :** |  |
| **REFERENCES DE L'ENTREPRISE** |
|   | **N°d’Ordre** | **EVALUATION** |
| **OUI** | **NON** |
| **A** | **Références dans le domaine des BTP** |
| A.1 | **Références dans le domaine du bâtiment**  |
|   | Pour être prise en compte, chaque référence citée devra avoir concomitamment un marché (OS de Démarrage des Travaux, 1ère page et page des signatures) et un document de bonne fin d’exécution ou PV de réception provisoire ou définitive pour les contrats dont la réception provisoire date d’au moins un an. Seuls les contrats enregistrés pour les commandes publiques seront pris en compte.)  |
|   | **Montant cumulé** |  |  |  |
| **> = à 45 millions** |
|   | Des projets de Construction de bâtiments administratifs ou d’édifices de génie civil destinés à recevoir le public d’un coût cumulé au moins égal à 45 millions dans les trois (03) dernières années. | oui | non | **1** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A.2 | **Références dans les travaux similaires**  |
|  | **Projet justifié** |  |
| > = à 1projet |
|  | Travaux de Construction des Blocs de deux Salles de Classe dans les trois (03) dernières années | oui | non | **2** |  |  |
| **B** | **MATERIEL DE L'ENTREPRISE** |
|   | L’Entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : Factures – Certificat d’immatriculation – Attestation d’assurance – Si l’Entreprise envisage louer certains équipements, elle doit fournir les preuves de leur existence et la convention (contrat de location certifié au commissariat) le liant à leur légitime propriétaire. *La liste des équipements pouvant être loué est limités à : camion benne – véhicule de liaison (Pick-up)-bétonnière*  |
| Nb | **Désignation** | **Effectif** | **Non Effectif** |  |
| 1 | Véhicule de liaison, un véhicule 4x4 pick-up ou station wagon | oui | non | **3** |   |   |
| 1 | Bétonnière et Un compacteur manuel | oui | non | **4** |    |   |
| 1 | Matériel de maçonnerie (brouettes, truelles, pelles, etc.) | oui | non | **5** |   |  |
| 1 | Matériel de ferraillage (Cisailles, griffes, tenaille, etc.) | oui | non | **6** |    |   |
| 1 | Matériel de menuiserie (scies, marteaux, serre-joint, etc.)  | oui | non | **7** |    |   |
| 1 | Matériel d’électricité (Voltmètre, pinces, tournevis, etc.) | oui | non | **8** |  |  |
| **C** | **PERSONNEL** | ***Justifiés*** | **Non justifiés** |  |  |  |
|    | Conducteur des Travaux | Ingénieur des Travaux de Génie Civil (ITGC) ou Ingénieur des Travaux de Génie Rural (ITGR) | Copie certifiée du diplôme | oui | non | **9** |    |   |
| CNI Légalisée | oui | non | **10** |  |  |
| Expérience3 ans IGC | oui | non | **11** |  |   |
| CV daté et signé | oui | non | **12** |  |  |
|  | Chef de Chantier | Technicien Supérieur de Génie Civil (TSGC) ou Technicien Supérieur de Génie Rural (TSGR) | Copie certifiée du diplôme  | oui | non | **13** |    |   |
| CNI Légalisée | oui | non | **14** |  |  |
| Expérience5 ans TSGC | oui | non | **15** |  |   |
| CV daté et signé | oui | non | **16** |  |  |
| **D** | **PROPOSITION TECHNIQUE - PLANNING** |
| D.1 | **VISITE DES LIEUX** | **Effectif** | **Non Effectif** |  |  |  |  |  |
|   | Rapport de visite des lieux signé par le Directeur de l’Entreprise (avec photos du Site) | oui | non | **17** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| D.2 | **METHODOLOGIE & APPROVISIONNEMENT** | **Approprié** | **Non Approprié** |  |  |  |
|  | Organigramme détaillé de l’Entreprise | oui | non | **18** |  |  |
|  | Organisation du travail en équipes ou ateliers (Organisation détaillée du Chantier); | oui | non | **19** |  |  |
|   | Résumé succinct de l’analyse du projet et des techniques de mises en œuvre des ouvrages | oui | non | **20** |  |  |
|   | Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne)  | oui | non | **21** |  |  |
|   | Dispositions prévues pour la Protection de l'environnement & Aires de stockage.  | oui | non | **22** |  |  |
|   | Mesures d’hygiène et de sécurité (Hygiène et de sécurité du chantier - Signalisation)  | oui | non | **23** |  |  |
|   | Mobilisation du personnel local. Haute Intensité de Main d’œuvre (HIMO)  | oui | non | **24** |  |  |
| D.3 | **PLANNING DE CHANTIER** | **Conforme** | **Non-conforme** |  |  |  |
|   | Planning conforme à l’ordonnancement des tâches et aux délais  | oui | non | **25** |  |  |
|  | **PRESENTATION** |  |  |  |  |  |
|  | Documents reliés à la spirale avec couverture transparente | oui | non | **26** |  |  |
|  | Intercalaires en couleur avec des sommaires de chaque partie | oui | non | **27** |  |  |
|  | Pièces classées dans l’ordre annoncé par le RPAO | oui | non | **28** |  |  |
|   | Seules les soumissions ayant obtenu **une Note ≥ 23/28 soit 80%** seront admises à l’analyse financière |
|  |  | **Total général :** |  | **28** |
|  | **Date :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Évaluateurs :** |  |  |  |  |  |  |  |

 |