

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
REGION DE L'OUEST

-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

-----  
COMMUNE DE BANA

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
WEST REGION

-----  
UPPER NKAM DIVISION

-----  
BANA COUNCIL

Maître d'Ouvrage : Le MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA

Autorité Contractante : Le MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA

Commission de Passation des Marchés : Commission interne de passation de la  
mairie de Bana

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 13 /AONO/CBNA/CIPM/2020 DU 27/08/2020  
POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET  
CONTRÔLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG  
DANS LA COMMUNE DE BANA (2<sup>ème</sup> phase Quartier Famgoua – Axe Bafang)

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/Chapitre 94, EXERCICE : 2020 et suivants

IMPUTATION BUDGETAIRE : 94 709 04 110000 2021

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES VERSIONS FRANÇAISE ET ANGLAISE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DE L'OUEST

-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
WEST REGION

-----  
UPPER NKAM DIVISION

N° 13 APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
/AONO/CBNA/CIPM /2020 DU 27/08/2020

POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET  
CONTRÔLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG  
DANS LA COMMUNE DE BANA (2<sup>ème</sup> phase Quartier Famgoua – Axe Bafang)

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/Chapitre 94, EXERCICE : 2020 et suivants

### 1) Introduction:

Dans le souci d'assurer le contrôle et la surveillance des travaux de bitumage du tronçon de route **Chefferie-Axe Bafang dans la commune de Bana**, le Maire de la commune de Bana, Autorité Contractante, lance pour le compte de la République du Cameroun l'Appel d'Offres National Ouvert, pour la réalisation des opérations sus-indiquées, et réparties en un lot unique.

### 2) Contenu des prestations:

Le Prestataire devra:

- Surveiller et contrôler les travaux (diriger l'exécution des travaux, ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier);
- Examiner la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement;
- Assister l'entreprise lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références

### 3) Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Bureaux d'Etudes Techniques ou groupements de bureaux d'études techniques nationaux ou internationaux de droit camerounais.

**Pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres:**

- Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner (LIS) ;
- Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) en Français et en Anglais;
- Pièce n° 2 : Règlement général d'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n° 3 : Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4 : Proposition Technique (Tableaux Types);
- Pièce n° 5 : Proposition Financière (Tableaux Types);
- Pièce n° 6: Les Temes de Référence (TDR);
- Pièce n° 7 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 8 : Modèle de Marché ;
- Pièce n° 9 : Les Formulaires et Modèles à utiliser par le soumissionnaire ;
- Pièce n° 10 : Les Formulaires des études préalables;
- Pièce n° 11 : Grille d'analyse des offres techniques
- Pièce n° 12 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le ministre en charge des finances, autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics;

#### **4) Financement:**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par un financement BIP MINEPAT Chapitre 94, Exercice 2020 et suivants, pour un délai prévisionnel d'exécution de la mission de 05 mois.

#### **5) Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :**

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du secrétariat particulier du maire de la commune de Bana dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75 000) francs CFA**, payable auprès du receveur municipal de la commune de Bana.

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

#### **6) Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès du secrétariat particulier du maire de la commune de Bana, dès publication du présent avis.

#### **7) Présentation de l'offre :**

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

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

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

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

### 8) Remise des offres :

Les offres rédigées en français ou en anglais en cinq (05) exemplaires dont un (1) original et quatre (04) copies marquées comme telles, seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et déposées au secrétariat particulier du maire de la commune de Bana, au plus tard le 19/09 2020 à 10 heures locales.

Le dossier sera présenté en trois enveloppes "intérieures" distinctes et scellées ainsi qu'il suit :

- I- pour les pièces administratives
- II- pour les propositions techniques.
- III- pour les propositions financières.
- IV-

Elles seront placées à l'intérieur d'un pli extérieur anonyme, hermétiquement fermé et portant impérativement la seule et unique mention suivante :

N° 13 **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**/AONO/CBNA/CIPM/2020 DU 27/08/2020 POUR LA**  
**REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET**  
**CONTRÔLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE**  
**BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA (2<sup>ème</sup> phase Quartier Famgoua – Axe Bafang)**

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

### 9) Durée de validité des offres:

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

### 10) Cautionnement provisoire :

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances et dont le montant est de sept cent mille (700 000) Francs CFA.

Le cautionnement provisoire, devra être valide pendant cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

L'absence du cautionnement provisoire dans un dossier de soumission entraîne l'élimination de l'offre. Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au-delà du trentième (30e) jour après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est adjudicataire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

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

### 11) Délai de réponse des soumissionnaires :

Il est accordé aux soumissionnaires désireux de participer à cet Appel d'Offres un délai de réponse de vingt et un jours (**21**) jours à compter de la date de publication de son Avis.

### 12) Ouverture des plis:

L'ouverture des plis se fera en deux temps. Dans un premier temps, l'ouverture des enveloppes A contenant les pièces administratives et les offres techniques aura lieu le ..... À .....heures, au secrétariat particulier du maire de la commune de Bana.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

A l'issue de l'examen des offres administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des enveloppes C renfermant les offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant satisfait aux critères éliminatoires.

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

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

###### **14.1.1 : Pièces administratives :**

- a) Dossier incomplet ou pièces non conformes,
- b) Pièce falsifiée ou non authentique.

###### **14.1.2 : Offre technique :**

Dossier incomplet ou pièces non conformes ;

- a) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux;
- b) Note technique inférieure à 70/100 ;
- c) Absence d'une Note méthodologique d'exécution des prestations.

###### **14.1.3 : Offre financière :**

Offre financière incomplète ;

- a) Pièces non conformes ;
- b) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- c) Absence du sous détail des prix

##### **14-2 Critères essentiels :**

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- Qualification des experts affectés à l'opération sur **50 points** ;
- Expérience du BET sur **20 points** ;
- Moyens techniques et matériels sur **15 points** ;
- Qualité de l'offre, méthodologie et organisation proposées sur **15 points**.

A l'issue de l'examen des offres administratives et techniques, seules les offres financières des soumissionnaires qui auront présenté une offre administrative conforme et obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront analysées.

##### **14-3 Les offres financières :**

Il sera attribué aux offres financières de chaque entreprise, une note financière, calculée de la manière suivante :

$$NFi = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

Avec NFi = Note financière, MMD = Montant de l'offre la moins-disante, MS = montant évalué du soumissionnaire

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = \frac{Nt \times 60 + NFi \times 40}{100}, \text{ avec NF = Note finale ; Nt = Note technique metre (Ntx70 + NFix30)/100}$$

**15- Avance de démarrage :**

Il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égale à vingt pour cent (20%) toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour (100%) par un établissement bancaire Camerounais et agréé par le Ministère en charge des finances.

**16- Attribution :**

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la mieux-disante, celle ayant obtenue la note finale (NF) la plus élevée.

**17- Délai d'exécution :**

Le délai global d'exécution du marché est de cinq (05) mois calendaires. Ce délai comprend les périodes des pluies et toutes les intempéries et sujétions diverses et court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer le contrôle.

**18- Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique ou autres peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la mairie de Bana, ou au Secrétariat Particulier du maire de la commune de Bana.

Bana, le

27/08/2020

Le Maire



*Sanga Jean Baptiste*

**AMPLIATIONS**

- DDMAP-HNK
- ARMP
- Affichage
- SOPECAM (pour publication)

**Part N° 1: Notice for the Invitation for the Tender the English and French version**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DE L'OUEST

-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
WEST REGION

-----  
UPPER NKAM DIVISION

**NATIONAL OPEN TENDER**

No. 13 / AONO / CBNA / CIPM / 2020 OF 27/08/20

**FOR THE CONTROL SERVICES (MONITORING AND CONTROL) OF THE ASPHALTING WORKS OF THE CHIEFTAINCY-AXIS BAFANG ROAD SECTION IN THE MUNICIPALITY OF BANA(2<sup>ème</sup> phase Quartier Famgoua-Axe Bafang) (EMERGENCY PROCEDURE)**

FINANCING: PIB MINEPAT CHAPTER 94, FISCAL YEAR 2020 AND FOLLOWING

**1) Introduction :**

In order to assure a control and the supervision construction works for the asphaltting works of the chieftaincy-Axis bafang road section in the municipality of Bana, The Mayor of Bana council, Contracting Authority, launches on behalf of the Republic of Cameroon the Invitation to the Open National Tender, for the realization of aforementioned operations, and allocated to a single batch.

**2) Content of the services**

The provider must :

- Supervise and control Works (coordinat the realization , order of services, the monitoring and the coordination of the site)
- Examine the validity of the project and visas for the execution plans carried by the company.
- Proposed to the signature of the Chief of Service of the Contract of different decission necessary for the good realization of the work.
- Assist the company during the operation of reception and during the period of guarantee.
- Take care of the development of the modified plans of the built-drawing

The services are defined detaily in the Terms of References

**3) Participation and Origin**

The participation to this Invitation to the tenders is open to the inequality of the conditions to architectural firm, Office of technical studies or groups of architectural firms and offices of national or international office in technical studies of Cameroonian rights.

**Constituent parts of the Invitation to the tender document :**

- Document n° 0 : Invitation letter to submit ;
- Document n° 1 : Notice of The invitation to the tender i french and english
- Document n°2 :General Regulation of the Invitation to the Tender ;
- Document n° 3 : Patial Regulation of the Invitation to the Tender ;
- Document n° 4 : Technical proposals ;
- Document n° 5 : Financial proposal ;

Document n° 6 : The references terms ;  
Document n° 7 : Special Conditions of Contract ;  
Document n° 8 : Market Model ;  
Document n° 9 : The forms and models to be used by the bidder ;  
Document n° 10 : Form of preliminary studies ;  
Document n° 11 : Evaluation grid for technical tenders ;  
Document n° 12 : The list of banking institutions or financial structure of first class approved by the Minister in charge of Finance, authorized to issue the guarantees in the context of Public Contracts ;

#### 4) Financing :

The services, object of the present Invitation to the Tender, shall be financed with PIB MINEPAT chapter 94 for fiscal year 2020 and following, for a provisional deadline for the realization of the work of five (05) months.

#### 5) Acquisition of the Document of the Invitation to the tenders :

The bidding document can be obtained at working hours from private secretary of the mayor of the municipality of Bana, upon the publication of the present notice, for an unrefundable fee of seventy five thousands (75 000) francs CFA, payable at the municipal receiver.

This receipt must identify the payer as the representant of the BET/association of firms willing to participate at the Invitation to the Tenders.

#### 6) Consulting of The Document for the Invitation to the Tender :

The document for the Invitation to the tenders can be consulted at the working hours from private secretary of the mayor of the municipality of Bana, upon the publication of this present notice.

#### 7) Presentation of the Tender :

The documents containing the tender will be allocated in three packs as follows, placed in a double envelope which are :

- Envelope A containing the administrative documents (Volume 1) and the technical document (Volume 2)
- Envelope B containing financial document (Volume 3) .

All the component parts of the tender (Envelope A and B), will be placed in a big sealed external envelope containing uniquely the acknowledgement in the tender of the concerned tender.

The different documents of each tender will be numbered in order of classification in the tender and separated by some dividers of the same color.

#### 8) Submission of the Tenders :

The tenders written in french or in english are in eight (08) copies of which one (1) is original and seven (07) other copies marked as such, also an electronic version of the tenders burnt on two (02) CDs, will be placed on folded and sealed envelop, without any indication on the identification of the bidder in subject of rejection, and deposited from private secretary of the mayor of the municipality of Bana latest the 15/09/2020 at 10.00am Local time.

The document will be presented in three envelopes « internals », enclosed and bearing the following :

- I. For the administrative documents
- II. For the technical documents
- III. For the financial proposals

T  
hey will be placed at the interior of the exterior anonymous  
fold, well enclosed and carrying imperatively the one and unique following acknowledgement :

**NATIONAL OPEN TENDER**

No. 13 / AONO / CBNA/ CIPM / 2020 The 27/08/2020 FOR THE CONTROL  
SERVICES (MONITORING AND CONTROL) OF THE ASPHALTING WORKS OF THE  
CHIEFTAINCY-AXIS BAFANG ROAD SECTION IN THE MUNICIPALITY OF BANA(2<sup>ème</sup>  
phase Quartier famgoua-Axe bafang)  
(EMERGENCY PROCEDURE)

"To be opened only counting session"

**9) Duration of the validity of tenders :**

The bidders will remain liable by the tenders during ninety (90) days starting from the deadline fixed for the reception of the tenders.

**10) Provisional Bond :**

Tenders must be accompanied by a provisional guarantee conforming to the model specified in the tender document by a first class financial institution approved by the Minister in charge of Finance and the amount is seventy hundred thousand (700 000) CFA Francs.

The provisional bond shall be valid for one hundred and twenty (120) days after the deadline for submission of tenders.

The absence of the provisional guarantee in a bid package involves the cancelling of the offer.

The provisional guarantee will be automatically released beyond the thirtieth (30th) day after the expiry of the validity of bids for bidders who have not been selected. In case the bidder is successful , the provisional bond shall be released after the final constitution guarantees.

The same certified bank checks are not accepted at the place of the provisional bond.

**11) Deadline for the reponse of the bidders :**

It is granted to bidders wishing to participate in this invitation, a response time of twenty-one days (21) days from the date of publication of its notice.

**12) Bid Opening :**

The opening of bids will be done in two stages. At first, the opening of envelopes A containing the administrative parts and technical offers will be held on 15/09/2020 at 11h00 heures, the Support Unit to Launching Tenders from private secretary of the mayor of the municipality of Bana. Bidders can attend this opening meeting or be represented by one person (even in case of consortium) of their choice, with a perfect knowledge of the case.

**13) Tender Evaluation Criteria :**

**14.1.1 : administratives documents :**

- a) File incomplete or non-compliant parts,
- b) falsified or non-genuine parts

#### 14.1.2 Technical tenders :

- a) File incomplete or defective parts;
- b) False statements falsified or scanned documents in lieu of certified or original copies;
- c) Technical Note below 70/100 ;
- d) Lack of Methodological note completion of services

#### 14.1.3 Financial tenders:

- a) Incomplete financial offer;
- b) Non-compliant parts;
- c) Failure in the financial offer, a price quantified;
- d) Lack of retail prices;

#### 14-2 Essential Criteria:

Technical proposals will be rated according to the following essential criteria:

- Qualification of experts assigned to the operation on 50 points;
- BET Experience 20 points;
- means and equipment on 15 points;
- Quality of the offer, proposed methodology and organization of 15 points.

After examining the administrative and technical bids, only the financial proposals of bidders who have submitted an administrative compliant tender and received a technical score higher or equal to 70 points out of 100 will be analyzed.

#### 14-3 Financial proposals:

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

$$NF_i = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

With  $NF_i$  = financial rating,  $MMD$  = Amount of lowest bid ,  $MS$  = assessed amount of the bidder

The financial rating ( $NF_i$ ) of each bidder will be given the following way :

$$NF = \frac{Nt \times 70 + NF_i \times 30}{100}, \text{ with } NF = \text{final note } Nt = \text{technical note}$$

#### 14) Advanced Payment :

It may be granted an advance payment of an amount at least equal to twenty percent (20%) all taxes included market without justification. This advance must be bonded to one hundred (100%) by a Cameroonian bank and approved by the Ministry in charge of finance.

#### 15) Attribution :

The contracting authority will award the contract to the bidder whose offer was substantially responsive to the Bidding Documents and who has submitted the lowest evaluated bidder, the one having obtained the final mark ( $NF$ ) the higher.

#### 17) Deadline of Execution:

The overall implementation period of the contract is twelve (12) calendar months. This period includes the periods of rain and bad weather and all the various constraints and short from the date of notification of the service order to start the control.

#### 16) Additional information :

The additional Technical information or otherwise can be obtained during working hours from private secretary of the mayor of the municipality of Bana.



Bana, the 27/08/2020  
The Mayor

Enlargements :

- DDMAP-HNK
- ARMP
- Display
- SOPECAM (for publication)



*Sanga Jean Baptiste*

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

# Table des matières

Article 1. Introduction

Article 2. Éclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

Article 3. Établissement des propositions

Proposition technique

Proposition financière

Article 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

Article 5. Évaluation des propositions

Généralités

Évaluation des Propositions techniques

Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours

Article 6. Négociations

Article 7. Attribution du Contrat

Article 8. Publication des résultats d'attribution et recours

Article 9. Confidentialité

Article 10. Signature du marché

Article 11. Cautionnement définitif

# Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

## Article 1. Introduction

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que 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 ;

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité contractante de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **Article 2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

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

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

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

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

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

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

### **Proposition technique**

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

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Tableaux 4E et 4G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le 3.8. du RPAO

Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s)

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

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

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

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les

Candidats en rapport avec la mission, sont précisés dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

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

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

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition.

Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

#### **Article 5. Evaluation des propositions**

##### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières.

Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'Autorité 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.

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est à dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs

CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions.

L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

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

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »).

Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins-disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **Article 6. Négociations**

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence.

Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission.

Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

et publie les résultats.

## **Article 7. Attribution du contrat**

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

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

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

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

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et 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 9. Confidentialité**

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

## **Article 10. Signature du marché**

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Interne de Passation des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

## **Article 11. Cautionnement définitif**

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par le l'Autorité Contractante, le prestataire 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.

11.2. 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.

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

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

**PIECE N° 3 :      REGLEMENT PARTUCULIER D'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	<p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations est le Maire de la commune de Bana</p> <p>Mode de sélection est <b>qualité – coût</b>.</p> <p>Le présent Appel d'Offres a pour objet LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET CONTRÔLE) POUR LES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA</p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveiller et contrôler les travaux ;</li> <li>• Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux;</li> <li>• Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement;</li> <li>• Veiller à l'établissement des plans de récolement.</li> </ul>
1.2	<p>Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.</p>
1.3	<p>La mission comporte plusieurs phases : <b>Non</b></p>
1.4	<p>Il n'y aura pas de Conférence préalable à l'établissement des propositions.</p> <p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage : <b>Secrétariat Particulier du Maire de la commune de Bana</b></p>
1.5	<p>l'Autorité Contractante, et ou le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.</p>
1.7.2	<p>Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b>.</p>
1.8	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : <b>Voir les paragraphes 1.8.a et 1.8.b du RGAO</b></p>
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de soumission.</p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, à l'Autorité Contractante et ou au Maître d' Ouvrage à l'adresse suivante : <b>Secrétariat Particulier du Maire de la commune de Bana</b></p>
3.1	<p>i. Les propositions doivent être rédigées en français ou en anglais</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à <b>cinq (05) mois</b>.</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience décrite au <b>paragraphe 2-1</b> ci-dessous du RPAO.</p>
3.3	<p>Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais</p>

3.4	<p>iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>v. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrite au paragraphe 2 ci-dessous du RPAO.</p>
3.7	<p>Impôts : la patente du prestataire doit être au régime réel, en cours de validité et certifiée par le service émetteur ;</p>
3.8	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.</p>
3.9	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix jours 90 jours après la date de soumission.</p>
4.0	<p>Les consultants doivent soumettre leur proposition en cinq (05) exemplaires soit un (01) original et quatre (04) copies contre récépissé et sous plis fermés.</p>
4.1	<p>L'adresse de soumission des propositions et les renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure sont indiqués au paragraphe 5.1-A du RPAO</p>
4.2.1	<p><b>Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</b></p> <p>L'original de l'acte de cautionnement provisoire, d'une valeur de cinq cent (500 000) FCFA, et d'un délai de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La copie de la carte de contribuable en cours de validité, certifiée par le service émetteur ;</li> <li>2. Bordereau de situation fiscale ;</li> <li>3. L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;</li> <li>4. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable ;</li> <li>5. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</li> <li>6. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;</li> <li>7. Les informations concernant toute procédure judiciaire ou arbitrale en cours, ou tout litige dans lequel le soumissionnaire est partie, sans limitation géographique ;</li> <li>8. La copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de Vingt mille (20 000) Francs CFA, attestant le retrait du DAO, certifiée conforme par les services du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>9. Les pouvoirs conformes (au modèle (Pièce 9-4) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;</li> <li>10. L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir modèle (Pièce 9-3). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.</li> <li>11. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ;</li> </ol>

- 12. Les modèles des garanties paraphées ;
- 13. Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ;
- 14. Les termes de Référence (TDR) paraphé à chaque page ;
- 15. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 23 du Décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception de la pièce 1 et 12 à 19.

**Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :**

**2-1) Le Personnel :**

Le Soumissionnaire devra proposer dans son offre un personnel clé répondant aux critères ci-dessous, indispensable à la bonne exécution des prestations :

**Personnel d'encadrement :**

**Chef de mission :**

- Ingénieur de Génie civil BAC+3 en travaux publics ou en génie civil, ayant au moins cinq (5) années d'expériences générales au moins et ayant assuré en tant que chef de mission le contrôle d'au moins 2 projets d'entretien de voiries urbaines et dans le suivi administratif, technique et financier des projets routiers.

**Ingénieur de suivi :**

- Technicien supérieur de Génie Civil (BAC+2) en travaux publics ou génie civil, ayant au moins cinq (5) années d'expériences, particulier dans le domaine des voiries et dans le suivi administratif, technique et financier des projets routiers.

**Géotechnicien :**

- Géotechnicien ayant une formation de technicien ou équivalent spécialisé en contrôle géotechnique.

**Topographe :**

- Technicien Supérieur en topographie (BAC+2) minimal en topographie, ayant au moins cinq (5) ans d'expériences générales et en particulier 4 projets dans le domaine des voiries.

**Equipe permanente de suivi :**

**Environnementaliste :**

Environnementaliste de niveau universitaire minimum Bac+3 ou plus, ayant au moins cinq (5) ans d'expériences générales dans les travaux publics dont au moins cinq (05) ans comme environnementaliste de projets similaire.

**Techniciens de suivi :**

Techniciens ayant au moins cinq (5) ans d'expérience ou Bac+2 ayant 05 années d'expérience dans les travaux routiers et ayant au moins cinq (05) ans à ce poste.

**Technicien de laboratoire géotechnique :**

Technicien de Génie Civil Bac+2 ou plus disposant d'au moins 05 années d'expérience dans la pratique des laboratoires géotechniques dont au moins cinq (05) ans en qualité de technicien de laboratoire géotechnique de projets routiers.

Le personnel de maîtrise (Chef de Mission, ingénieur de suivi, environnementaliste, géotechnicien et topographe) doit maîtriser les logiciels de traitement de texte, les tableurs et de dessins (ex : Word, Excel ou équivalent, Autocad...).

**NB :** Les attestations d'inscription aux ordres professionnels seront exigibles pour les ingénieurs du personnel d'encadrement.

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

#### 2-2) Les moyens matériels du BET.

Le BET devra proposer la liste et l'état du matériel nécessaire à l'exécution des prestations.

Il est prévu une possibilité de la location ou d'acquisition après attribution de véhicules pour cette opération.

#### 2-3) Références du BET

Le BET et/ou groupement de BET présentera :

- la liste de ses références en précisant les domaines de sa spécialisation et son expérience pour les prestations d'études, de contrôle des travaux de construction (Bâtiments).
- Son chiffre d'affaire annuel moyen dans le domaine du contrôle routier au cours des cinq dernières années. Il doit être au moins égal à dix millions 10 000 000 de FCFA.

(Joindre, les attestations de bonne exécution délivrées par les Maîtres d'Ouvrage, les premières et dernières pages des contrats ainsi que les coordonnées des Maîtres d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations).

#### 2-4) La note technique

Le soumissionnaire présentera une note technique datée et signée renfermant les commentaires éventuels sur les TDR, la méthodologie et le plan de travail proposés pour l'accomplissement de la mission.

**Volume 3 : Le dossier financier contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.6 du RGAO**

1. La lettre de soumission, selon le modèle du DAO ;
2. Le bordereau des prix unitaires ;
3. Le détail quantitatif et estimatif ;
4. Les sous-détails des prix.

4.2.2

Les propositions des soumissionnaires rédigés en français ou en anglais et en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme telles, devra être déposée contre récépissé, sous plis fermés, au Secrétariat Particulier du Maire de la commune de Bana, au plus tard le \_\_\_\_\_ 2020 \_\_\_\_\_ heures locales, Elle devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/CBNA/CIPM/2020 DU \_\_\_\_\_  
**POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS E MAÎTRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET CONTRÔLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA**

**« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**



A l'issue de l'examen des offres administratives et techniques, seules les offres financières des soumissionnaires qui auront présenté une offre administrative conforme et obtenu une note en capacité technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront analysées.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$NFi = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

Avec : NFi = Note financière ; MMD = Montant de l'offre la moins-disante ;  
MS = montant évalué du soumissionnaire.

5.10

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :  
T = 0,7 et F = 0,3

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = \frac{Nt \times 60 + NFi \times 40}{100}, \text{ avec NF = Note finale ; Nt = Note technique (modifier la formule)}$$

7.2

Le début de la mission est prévu pour : la date de Signature de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

**Pièce N°4**

**PROPOSITION TECHNIQUE (Tableaux Types)**

**PROPOSITION TECHNIQUE**

DE :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Objet : Engagement de consultants au titre de**

Mesdames/Messieurs,

Au sujet de la proposition technique,

Nous, soussignés, \_\_\_\_\_, avons l'honneur de vous adresser ci-joint une Proposition technique aux fins de sélection de notre firme à titre de Consultant pour \_\_\_\_\_.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant autorisé)

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

**MODELE DE PRESENTATION DES REFERENCES PROFESSIONNELLES**

**Services les plus représentatifs de vos qualifications  
assurés au cours des cinq dernières années**

En utilisant le présent formulaire, veuillez fournir les renseignements demandés au sujet des diverses missions que votre firme a exécutées en vertu d'un contrat, que ce soit à titre individuel ou comme principal partenaire au sein d'un consortium.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profil) :
Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail :
Délai :		Durée de la Mission :
Date de démarrage (mois/année)	Date d'achèvement (mois/année)	Valeur approximative des services (en FCFA HT) :
Nom du/des partenaire(s) éventuel(s) :		Nombre de mois de travail de spécialiste fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des principaux responsables (Directeur, Chef de mission ou de projet...)		
Descriptif du Projet :		
Descriptif des missions effectuées par votre personnel :		
Nom du candidat :		

**NOTE STRATEGIQUE SUR LA METHODE  
PROPOSEE POUR LA MISE EN OEUVRE DE LA  
MISSION**

## OBSERVATIONS/SUGGESTIONS DU CONSULTANT

Au sujet des Termes de Référence (TDR):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- etc.

Au sujet des données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- etc.

## COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

### 1- Personnel Technique d'encadrement

NOM	POSTE	ATTRIBUTION

### 2- Personnel d'appui du siège et local

NOM	POSTE	ATTRIBUTION

**Modèle de Curriculum (CV)  
du Personnel spécialisé proposé**



**PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER DU PERSONNEL CLE**

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

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

Date des rapports : \_\_\_\_\_  
 Durée des activités : \_\_\_\_\_

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : \_\_\_\_\_  
 (Représentant autorisé)

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

COMPOSITION DU PERSONNEL ET TACHES DEVANT ÊTRE ASSUREES PAR CHAQUE MEMBRE

1. Personnel Technique/de Gestion

Nom	Poste	Tâches

2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Tâches

**PLAN DE TRAVAIL / CALENDRIER**

**1. Enquête sur le terrain**  
(Mois à compter du début de la Mission)

Tâche/Activité	Programme mensuel (sous forme de diagramme à barres)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

**2. Achèvement et soumission des rapports**

Rapport	
1. Rapport initial	
2. Rapports d'activités	
(a) Premier rapport d'avancement	
(b) Second rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

**Pièce N°5**  
**PROPOSITION FINANCIERE**

## 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Je (nous)  
Soussigné(s) \_\_\_\_\_  
Agissant en qualité  
De : \_\_\_\_\_ (1)  
Au nom et pour le compte  
De \_\_\_\_\_ (2)  
N° RC \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N° de contribuable \_\_\_\_\_  
En vertu des pouvoirs à moi (nous) conférés, faisant élection de domicile à :

BP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'Appel d'Offres National Restreint

N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations et les difficultés, me soumet, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter conformément aux conditions de l'Appel d'Offres moyennant le prix toutes taxes comprises TTC.

Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres

Délai : \_\_\_\_\_ mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires et des quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement sera effectuée dans les conditions et délais prévus et les frais de timbres et d'enregistrement seront acquittés.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de 90 jours à compter de la limite pour la remise des offres.

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le (s) Soumissionnaire(s)  
Signature (s)

Nom(s) prénom(s) et nationalité(s) du soumissionnaire

- (1) Responsabilité exercée dans la société
- (2) Raison sociale de (des) ingénieurs(s) conseils

## **5. B. Cadre du bordereau des prix unitaires**

### **5.B BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

#### **Article 1 : Dispositions générales**

Le Bureau de contrôle est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Bureau de contrôle lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées correspondant au suivi des travaux en temps réel par les experts du bureau de contrôle.

Les périodes d'inactivité des entreprises ne seront pas décomptées.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

#### **Article 2 : Bordereau des prix**

##### **Définition et consistance des prix**

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

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1	<p><b>Le prix n° 1 : Chef de mission</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de suivi réel des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	
2	<p><b>Le prix n° 2 : Ingénieur de suivi</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la mise à disposition de l'Ingénieur de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de suivi réel des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	
3	<p><b>Le prix n° 3 : Géotechnicien</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la mise à disposition du Géotechnicien. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de suivi réel des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	
4	<p><b>Le prix n°4 : Topographe</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la mise à disposition du Technicien supérieur topographe. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de suivi réel des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	

5	<p><b>Le prix n°5 : Personnel technique d'appui</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la mise à disposition du personnel d'appui suivant : Environnementaliste, surveillants de chantier, opérateurs topographiques et laborantins. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de suivi réel des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>5.1 Environnementaliste</b> Le mois : _____ Francs CFA</p> <p><b>5.2 Surveillant de chantier</b> Le mois : _____ Francs CFA</p> <p><b>5.3 Opérateur topographique</b> Le mois : _____ Francs CFA</p> <p><b>5.4 Laborantin</b> Le mois : _____ Francs CFA</p>	
6	<p><b>Le prix n°6 : Véhicules de fonction</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la totalité des frais de location ou amortissement, d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc.... pour le véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	
7	<p><b>Le prix n°7 : Personnel d'appui</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> la mise à disposition du personnel d'appui, notamment les secrétaires, les chauffeurs et les gardiens. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de suivi réel des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>7.1 Le secrétaire :</b> Le mois : _____ Francs CFA</p> <p><b>7.2 Le chauffeur</b> Le mois : _____ Francs CFA</p> <p><b>7.3 Le gardien</b> Le mois : _____ Francs CFA</p>	

8	<p><b>Prix n°8 : Fonctionnement de la mission</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au mois</b> les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fournitures de bureau, matériels informatiques, matériels de production, divers consommables ;</li> <li>2) Production des rapports hebdomadaires, mensuels, final et/ou spécifiques) ;</li> <li>3) Logement du personnel d'encadrement</li> <li>4) Fax, téléphone et internet ;</li> <li>5) Les charges du personnel d'encadrement pendant les périodes de démobilisation ;</li> <li>6) Entretien du matériel du bureau, électricité, etc...).</li> </ol> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la mission ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : _____ Francs CFA</p>	
9	<p><b>Le prix n° 9 : Contrôle géotechnique</b></p> <p>Ce prix rémunère <b>au forfait</b> la fourniture du matériel de laboratoire et matériaux d'essais pour les prestations de contrôle géotechnique effectuées par <b>la mission</b>.</p> <p>Les prestations sont définies par les termes de références.</p> <p>Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais relatifs aux matériels de laboratoire indispensables à l'exécution de cette tâche,</li> <li>• Les frais relatifs aux matériaux de laboratoire indispensables à l'exécution de cette tâche</li> <li>• Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche, notamment le Laborantin,</li> <li>• Les frais relatifs aux moyens de locomotion et de communication de ce personnel,</li> <li>• Les frais relatifs à l'exécution des essais nécessaires,</li> <li>• Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition des rapports contractuels,</li> <li>• Toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des termes de référence.</li> </ul> <p>Ce prix s'applique aux réelles prestations géotechniques des travaux tel que décrit dans les termes de référence.</p> <p>Le forfait à : _____ Francs CFA</p>	

## 5. C. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

REALISATION DES PRESTATIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET CONTRÔLE) DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG (2<sup>ème</sup> phase Quartier famgoua-Axe bafang)

### CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Prix	Désignation	Unité	QTE	Prix Unitaire	Prix Total
1	Ingénieur de Génie civil - Chef de Mission	H.mois	0,5		
2	Ingénieur de suivi	H.mois	5		
3	Géotechnicien	H.mois	0,5		
4	Topographe	H.mois	1		
5	<u>Personnel technique d'appui :</u>				
5.1	Environnementaliste	H.mois	0,5		
5.2	Surveillant de chantier	H.mois	5		
5.3	Opérateur topographique	H.mois	2		
5.4	Laborantin	H.mois	5		
6	Véhicules de fonction	FF.mois	5,5		
7	<u>Personnel d'appui :</u>				
7.1	Secrétaire	Mois	5		
7.2	Chauffeur	Mois	5		
7.3	Gardien	Mois	5		
8	Fonctionnement de la mission	FF.mois	5		
9	Contrôle géotechnique	FF	1		
	TOTAL HTVA				
	TVA (19,25%)				
	AIR (2,2%)				
	<b>TOTAL TTC</b>				
	<b>NET A MANDATER</b>				

Arrêté, le présent Devis Quantitatif et Estimatif des Travaux au Montant TTC de:

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

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

B – FONCTIONNEMENT DE LA MISSION (Forfait)

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

**Pièce N° 6 : LES TERMES DE REFERENCES (TDR)**

## TERMES DE REFERENCE

### REALISATION DES PRESTATIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE (SURVEILLANCE ET CONTRÔLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA (2<sup>ème</sup> phase Quartier Famgoua – Axe bafang)

#### **I. Article1 : Description des prestations**

La présente consultation a pour objet le contrôle et la surveillance des travaux de bitumage du tronçon de route chefferie-Axe Bafang dans la commune de Bana.

Les prestations comprennent le contrôle technique, géotechnique et topographique des travaux, objet de la lettre-commande avec une ou plusieurs entreprises.

#### **Article 2 : obligations générales du cocontractant**

Les missions de contrôle seront dévolues au maître d'œuvre qui est le bureau d'études attributaire.

Les travaux objet du contrôle par le cocontractant retenu porte sur :

- La préparation des décomptes
- La vérification du dossier administratif de l'entreprise
- Approbation des installations, matériels et du personnel de l'entreprise
- Participation au calage des quantités
- Signature et notification des OS à caractère technique
- Vérifications du respect des prescriptions techniques
- Suivi de l'exécution des instructions de l'administration
- L'établissement des attachements
- La vérification et la transmission des décomptes à l'organisme de paiement
- L'élaboration des rapports mensuels d'activité
- L'organisation et la conduite des réunions de chantier
- L'établissement des documents finaux

#### **2.1-Le contrôle technique des travaux de voirie comprend :**

- l'établissement du programme et des projets d'exécution
- le nettoyage de chantier
- la remise en forme de la plateforme sans modification de tracé
- les réparations localisées ou continues sur le couches de chaussée
- les revêtements
- l'entretien du système d'assainissement :
  - curage des fossés et exutoires
  - curage des ouvrages hydrauliques existants
  - construction des fosses maçonnés et des ouvrages de rejet
  - les réseaux divers

#### **2.2- le contrôle géotechnique**

Ce contrôle consiste à vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art. Le contrôle porte également sur la réalisation des planches d'essai nécessaires à la définition des normes de compactage et de reprofilage.

A cet effet, le cocontractant devra mobiliser en permanence sur le site, un laborantin équipé d'un pénétromètre ainsi que des matériels nécessaires à l'identification des emprunts (liste à fournir dans sa soumission) pour la réalisation d'essais de contrôle propres au bureau de contrôle.

Le cas échéant, essais spéciaux plus lourds pourront être demandés au bureau de contrôle. Ces essais lourds pouvant être demandés au bureau de contrôle rentreront dans le cadre des prises sur dépenses remboursables. Le non-respect de ces obligations placera automatiquement le bureau de contrôle en défaut d'exécution et par conséquent passible des pénalités prévues à l'article 20 au CCAP.

### **2.3- le contrôle environnemental**

Ce contrôle consistera à vérifier si l'entreprise exécute tous les travaux et directives spécifiques dans le CCTP et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement. En cas de refus de l'entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le bureau de contrôle sera tenu d'en informer l'administration dans un délai de huit (08) jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 20 du CCAP.

### **2.4- identification claire des réseaux viaires**

Le contrôle technique et géotechnique sera complété, de la détermination au GPS des coordonnées des points singuliers (ponts, dalots, intersections) existants à l'issue des travaux.

## **Article 3 : Mise en place des moyens en personnel et en matériel**

Afin d'assurer ses obligations contractuelles, le cocontractant mettra en place chaque lot, une équipe composée comme suit :

### **Chef de mission :**

- Ingénieur de Génie civil BAC+3 en travaux publics ou en génie civil, ayant au moins cinq (5) années d'expériences générales au moins et ayant assuré en tant que chef de mission le contrôle d'au moins 2 projets d'entretien de voiries urbaines et dans le suivi administratif, technique et financier des projets routiers.

### **Ingénieur de suivi :**

- Technicien supérieur de Génie Civil (BAC+2) en travaux publics ou génie civil, ayant au moins cinq (5) années d'expériences, particulier dans le domaine des voiries et dans le suivi administratif, technique et financier des projets routiers.

### **Géotechnicien :**

- Géotechnicien ayant une formation de technicien ou équivalent spécialisé en contrôle géotechnique.

### **Topographe :**

- Technicien Supérieur en topographie (BAC+2) minimal en topographie, ayant au moins cinq (5) ans d'expériences générales et en particulier 4 projets dans le domaine des voiries.

**NB : L'ingénieur chef de mission présenté devra être inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs du Génie Civil (ONIGC), faute de quoi les CV et diplômes ne seront pas considérés ;**

En outre, le cocontractant recrutera et prendra en charge :

- Le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle
- Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations y compris le matériel géotechnique d'appoint

- Un véhicule tout terrain qui sera la propriété du cocontractant en fin de mission, acquisitions et fonctionnement compris
- Un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et fax)
- Les logements en tant que de besoin pour les ingénieurs et techniciens supérieurs
- L'équipement informatique qui restera propriété du cocontractant en fin de mission

## **Article 4 : Obligations des agents du cocontractant**

### **4.1 Chef de mission :**

Pour le lot attribué, il devra notamment :

- veiller à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques de son marché, attestations d'assurances, cautions diverses, demande de main levée,
- vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté
- veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux
- viser les décomptes mensuels présentés par l'entreprise
- rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports périodiques tous les mois, faisant le point et remis avant le (15) du mois suivant le dernier du mois considéré
- rendre compte par des rapports spéciaux des difficultés rencontrés sur le chantier, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées
- suivre l'évolution des quantités et des coûts cumulés, et estimer les provisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier
- organiser avec le chef de service du marché et l'ingénieur, les réceptions des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En particulier la commission de réceptions comprendra :
  - le maître d'ouvrage ou son représentant,
  - l'autorité contractante ou son représentant,
  - le chef service du marché
  - le maître d'œuvre
  - l'ingénieur du marché
  - le titulaire du marché des travaux
- Établir en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux et fournissant les coordonnées GPS points durs (ponts, dalots) existants sur l'itinéraire contrôlé, donnant des appréciations et faisant le bilan financier du projet
- mettre au point avec l'entreprise et viser les dossiers transmis à l'approbation du chef de service du marché
- établir et notifier les ordres de services à caractère technique
- établir le décompte général et définitif
- préparer les observations et les ordres de service signés par le chef de service du marché
- convoquer les réunions de chantier

- rédiger les PV contradictoires et les ventiler

Le chef de mission assisté des ingénieurs et des techniciens de suivi devra assurer et suivre :

- le respect par les entreprises des prescriptions environnementales, définies au DAO des travaux notamment l'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux et de sécurité (MST, braconnage, conduite des engins, etc.)
- le contrôle de l'abatage des arbres et du débroussaillage suivant les clauses types environnementales et le respect des directives types concernant les installations de chantier
- la sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes liés à l'environnement lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions liées à l'environnement lors de l'ouverture ou la fermeture des carrières d'emprunt, l'exploitation des carrières (remise en état des sites)

Le chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à l'ingénieur et au chef de service du marché.

#### **4.2- Ingénieur de suivi**

Il travaillera sous la responsabilité du chef de mission et devra notamment :

- préparer les ordres de service à caractère technique et financier
- mettre au point avec les entrepreneurs ou visiter les dossiers techniques
- vérifier la qualité et la quantité des travaux
- faire procéder aux planches d'essais nécessaires à la détermination des normes de compactage pour le reprofilage, les remblais et la couche de roulement
- faire entretenir le piquetage du chantier
- effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise
- chaque attachement sera complété par une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone
- organiser les réunions de chantier
- tenir les réunions de chantier hebdomadaires et rédiger les procès-verbaux
- tenir à jour le journal de chantier

#### **4.3- Géotechnicien**

Sa tâche consiste à :

- valider la provenance et la qualité des matériaux utilisés
- valider les emprunts et carrières de matériaux
- assister et valider les essais d'études, de formulation de béton
- vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessaire par les règles de l'art (essais d'indentification complète des matériaux, écrasement des éprouvettes de béton, essais de densité)
- contrôler la réalisation des planches d'essais nécessaires à la définition des normes de compactage, de reprofilage, de revêtement de chaussée
- réaliser les essais de contrôle propre au bureau de contrôle

#### **4.4- Topographe**

Sa tâche consiste à :

- vérifier les implantations, les alignements des ouvrages
- faire entretenir le piquetage du chantier
- vérifier l'entreprise exécute toutes les tâches prévues dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art
- contrôler la réalisation des ouvrages, du reprofilage, de revêtement de chaussée

#### **Article 5 : Remise des rapports périodiques et final**

L'attributaire établira des rapports mensuels et de fin de mission, et faisant ressortir :

- l'état d'avancement des travaux
- l'état des paiements, la comparaison aux provisions de décaissement
- la description des conditions d'exécution des travaux
- le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées
- les propositions techniques et les notes de service
- les commentaires sur la qualité des travaux
- la situation des décomptes des attributaires

#### **Le rapport mensuel sera produit et remis avant le 15 de chaque mois**

Chaque rapport sera remis en cinq (05) exemplaires dont :

- un (01) exemplaire à l'autorité contractante ou son représentant
- un (01) exemplaire au maître d'ouvrage ou son représentant
- trois (03) exemplaires au chef de service du marché ou son représentant
- si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'administration n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

#### **Article 6 : Qualifications requises**

Les qualifications du personnel du bureau de contrôle requises pour que la mission puisse assurée le suivi et le contrôle des travaux doivent être conformes à l'article 3 du présent TDR.

Si au cours de l'exécution du marché, le chef de service du marché constate que les prestations de l'un des ingénieurs de l'attributaire ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent à l'attributaire.

#### **Article 7 : Durée du marché de contrôle**

L'intervention du personnel du cocontractant commencera dès la notification par le chef de service du marché l'ordre de service de commencer le contrôle, signé par l'autorité contractante. Elle est de sept (07) mois.

**PIÈCE N° 7: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

## TABLE DES MATIERES

### Chapitre I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1	: Objet du marché (CCAG complété) .....
Article 2	: Procédure de Passation du Marché (CCAG complété) .....
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété) .....
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété) .....
Article 5	: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8) .....
Article 6	: Textes généraux applicables (CCAG complété) .....
Article 7	: Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés) .....
Article 8	: Ordres de service (CCAG Article 7 ) .....
Article 9	: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété) .....
Article 10	: Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété) .....

### Chapitre II : Clauses Financières .....

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG complété) .....
Article 12	: Montant du marché (CCAG complété) .....
Article 13	: Lieu et mode de paiement (CCAG complété) .....
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 16) .....
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 17) .....
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17) .....
Article 17	: Avances (CCAG Article 18) .....
Article 18	: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété) .....
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 28) .....
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété) .....
Article 21	: Décompte final (CCAG complété) .....
Article 22	: Décompte général et définitif (CCAG complété) .....
Article 23	: Régime fiscal et douanier (CCAG complété) .....
Article 24	: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20) .....
Article 25	: Nantissement .....
Article 26	: Variation des prix .....

Chapitre III : Exécution des prestations .....	
Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20) .....	
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété) .....	
Article 28 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété) .....	
Article 29 : Assurances (CCAG complété) .....	
Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété) .....	
Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété) .....	
Article 32 : Sous-traitance (CCAG Article 27) .....	
Chapitre IV : Dispositions diverses .....	
Article 33 : Cas de force majeure (CCAG Article 41) .....	
Article 34 : Résiliation du marché (CCAG Article 42) .....	
Article 35 : Différends et litiges (CCAG Article 48) .....	
Article 36 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété) .....	
Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété) .....	

## CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent contrat a pour objet la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre (surveillance et contrôle) **DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA**. La description détaillée des prestations à exécuter figure dans les Termes de Référence (TDR) faisant partie intégrante de la présente lettre-commande.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente lettre-commande est passée par procédure d'Appel d'Offres National ouvert lancé en procédure d'urgence.

### Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

#### a – Autorité Contractante :

L'Autorité Contractante (AC), est : **Le Maire de la commune de Bana**. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.

#### b -Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent marché est **Le Maire de la commune de Bana**

#### c –Chef de service du marché :

Le Chef de service de Marché dans le cadre de la présente lettre-commande est le secrétaire général de la commune de Bana. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

#### d –Ingénieur du marché :

Responsable du suivi technique, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché; il doit transmettre les copies des documents suivants au Chef de Service, à l'ARMP et à l'Autorité Contractante : les polices d'assurance ; le projet d'exécution approuvé ; les attachements et les décomptes signés ; les rapports périodiques des missions de contrôle ; les correspondances diverses etc...

L'Ingénieur du marché dans le cadre de la présente lettre-commande est : **Le Délégué Départemental de l'Habitat et du Développement Urbain du HAUT-NKAM** ci-après désigné Ingénieur.

#### e –Maître d'œuvre :

Le Maître d'œuvre ayant mené les études préalables dans le cadre du présent Marché la maîtrise d'œuvre est publique. Le Maître d'œuvre est chargé du contrôle dans le cadre du présent Marché Ci-après désigné Maître d'œuvre.

### Article 4 : 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 en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

### Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. la lettre de soumission;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Référence ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. le projet d'exécution ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

#### Article 6 : Textes généraux applicables

Le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- 2 La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 3 La Loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- 4 La Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- 5 La Loi n° 2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
- 6 La Loi n° 2011/020 du 14 décembre 2011 portant Lois de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2012 ;
- 7 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8 Le Décret n° 2011/110 du 29 Avril 2011 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 9 Le Décret n° 2018/366 du 20 JUIN 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 10 Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 11 Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 12 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- 13 Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- 14 Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 15 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 ; ;
- 16 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
- 17 L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 18 L'Arrêté n° 136/CAB/PM du 9 septembre 2008 modifiant et complétant certaines dispositions de l'Arrêté n° 042/CAP/PM du 14 juin 2002 portant création de commissions de passation des marchés auprès du ministère des Travaux Publics ;
- 19 L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 20 la lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics publiant les directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'Entretien Routier ;
- 21 La circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- La Lettre Circulaire n° 0000008349/C/MINFI du 30 Décembre 2019 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'exercice 2020;
- 22 La Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;

- 23 La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 24 Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 25 La lettre n° 4649/LC/MINTP/SG/DIER/DIER20/CT du 13 juillet 2010 relative aux recommandations du séminaire de KRIBI sur la relecture des DAO ;
- 26 les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 27 le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- 28 la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;

## **Article 7 : Communication**

### **7.1 Domicile du Prestataire**

Le Prestataire est tenu d'élire domicile à proximité du lieu des travaux et de faire connaître l'adresse de ce domicile au Maître d'Ouvrage.

Toutes les notifications se rattachant au marché seront valables lorsqu'elles auront été faites à la DDMINH DU Haut-Nkam lieu d'exécution des travaux.

Cette clause reste valable au cas où le prestataire refuse de se faire notifier.

Après la réception provisoire des prestations, le Prestataire est libéré de l'obligation sus indiquée. Dans ce cas, toute notification lui sera alors valablement faite au siège social mentionné dans la soumission et repris à la page de garde du présent marché.

### **7.2 Correspondances**

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

Elles sont expédiées par courrier, télégrammes, télex, télécopie, e-mail, ou déposées contre décharge aux adresses indiquées par les parties.

7.3 Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire des copies seront adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, et à l'Ingénieur.

Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de Service.

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

Dans le cas où le Cocontractant est destinataire, insérer l'adresse du Cocontractant ; de service, au Maître d'œuvre et à l'ingénieur

Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire, Monsieur le Préfet du Haut-Nkam (Autorité Contractante) avec copie adressée dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, au Maître d'œuvre et à l'ingénieur, le cas échéant.

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

## **Article 8 : Ordres de service**

8.1. L'Ordre de Service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et Notifié au Cocontractant par ses services (Services techniques), avec copie au Maître d'Ouvrage, au chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'organisme payeur.

8.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par l'Autorité Contractante et Notifié au Cocontractant par ses services (services techniques), avec copie au Maître

d'Ouvrage, au chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'organisme payeur.

8.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'ingénieur.

8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du marché, avec copie à l'Autorité contractant, à l'ingénieur et au maître d'œuvre.

8.5. Le Prestataire 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 prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

8.6. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries, seront signés Par le chef de service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'ingénieur.

#### **Article 9 : Marché à tranches conditionnelles**

Sans objet

#### **Article 10 : Contrôle et agrément du personnel et du matériel prestataire**

Le programme d'action comprendra notamment la liste du matériel ainsi que la liste détaillée du personnel employé du prestataire pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'Appel d'Offres.

Le programme d'action sera remis par le prestataire au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché et constituera une pièce contractuelle après approbation par le Chef de Service.

L'agrément de l'offre en phase d'Appel d'Offres vaut approbation du personnel et du matériel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par le Chef de Service, le prestataire sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans sa soumission.

Tout changement de personnel ou du matériel par rapport à l'offre par le fait du prestataire pourra faire l'objet d'une réfaction automatique de dix pour cent (10 %) sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et/ou du matériel concerné (s).

En cas de changement par rapport à l'offre, le prestataire soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service du marché la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle...) et leur programme d'emploi.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et cautions**

##### **11.1. Cautionnement définitif**

11.1.1 Le cautionnement définitif (Modèle pièce N°9.3) garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Bureau de contrôle après constitution de ce cautionnement définitif.

11.1.2 Son montant est fixé à Deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.

11.1.3 Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.

11.1.4 Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Bureau de contrôle, à la fin des prestations, après approbation du rapport final.

##### **11.2. Cautionnement de garantie**

Sans objet

### 11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Vingt pour cent (20%) du montant du marché pourra être accordé au prestataire sur sa demande comme avance de démarrage. Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministère des Finances (Modèle pièce N°9.4)

Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 60 jours à compter de sa demande par le prestataire.

### Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : [en lettres et en (chiffres)] francs CFA
- Montant de la TVA : [en lettres et en (chiffres)] francs CFA

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

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. L'Autorité Contractante se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit [en lettres et en (chiffres)] francs CFA, par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de le prestataire à la banque \_\_\_\_\_

### Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes.

Les acomptes payés au prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix.

Il n'est prévu aucune actualisation des prix.

### Article 15 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

### Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

### Article 17 : Avances

Une avance pourra être consentie, au prestataire sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au DAO.

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 du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint quatre-vingt-cinq pour cent (80 %).

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 50 % au moins du montant du décompte.

## **Article 18 : Règlement des prestations**

### **18.1. Constatation des prestations exécutées**

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

### **18.2. Décompte mensuel**

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre du budget du Ministère en charge des finances.

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

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

L'Ingénieur disposera d'un délai de dix (10) 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.

### **18.3. 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 du marché initial. Elle sera cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre 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 dû Prestataire. Le remboursement de cette avance commence dès que le montant des prestations aura atteint 40% du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint quatre-vingt-cinq pour cent (80 %).

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 50 % 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 à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa Préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

## **Article 19 : Intérêts moratoires**

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

## **Article 20 : Pénalités de retard**

Le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son contrat, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Remise des rapports périodiques dans un délai supérieur à 15 jours après la fin de la période couvrant le rapport;

- Remise du rapport final, dans un délai supérieur à 30 jours après la fin du délai contractuel des prestations;
- Remise sous 15 jours après la notification d'attribution d'une attestation de domiciliation du Bureau de contrôle, à proximité du lieu des travaux (art 6 C.C.A.P.);
- Ventilation à tous les destinataires au-delà de cinq (05) jours, des décomptes des travaux à compter de leur signature par l'entreprise.

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

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

#### **Article 21 : Décompte final**

21.1. Après achèvement des prestations, et dans un délai maximum de 15 jours après la date de validation du rapport final, le prestataire établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service doit notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur, dans un délai de 30 jours maxi.

21.3. Le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature est de 15 jours.

#### **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de 15 jours pour établir le décompte général au prestataire *après le rapport final*.

le Chef de Service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le prestataire doit dans un délai de 15 jours renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier.**

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 au présent marché comporte notamment :

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

- des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

#### **Article 25 : Variation des prix**

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

#### **Article 26 : Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le décret n°2018/366 du 20 JUIN 2018 portant code des marchés,

- o L'autorité chargée de l'ordonnancement: Le Maire de la commune de Bana
- o L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Chef de Service du Marché de la Maire de la commune de Bana
- o Fonctionnaire compétent pour le visa financier : Contrôleur Départemental des Finances Haut-Nkam
- o Comptable chargé des paiements : Receveur municipal de la commune de Bana
- o Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du Marché.

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 27 : Délai d'exécution**

La durée du contrôle technique est cinq (0)5 mois.

La durée du contrôle pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspensions des travaux sans que le Bureau de contrôle puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires.

Le délai du contrat court à compter de la date de notification de l'ordre de service signé du Maître d'Ouvrage et prescrivant de commencer les prestations.

En cas de mise en place progressive du personnel ou de remplacement éventuel des personnels d'encadrement, les dates de mobilisation de ces personnels seront signifiées au Bureau de contrôle par un ordre de service signé de l'Ingénieur.

#### **Article 28 : Description des prestations**

La description détaillée du contrôle est donnée dans les termes de référence. Le Bureau de contrôle reste entièrement responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de l'organisation du contrôle géotechnique et prend toutes les décisions qui s'imposent du fait des résultats du contrôle et des essais réalisés prévus par le CCTP Type travaux. (Pièce 11 du DAO).

#### **Article 29 : Connaissance des lieux et conditions des travaux**

Le Bureau de contrôle est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux des travaux, avoir pris une parfaite connaissance du Dossier d'Appel d'Offres des travaux à l'entreprise, de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux et de leurs contrôles, des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

### **Article 30 : Obligations et responsabilité du Bureau de contrôle**

Le Bureau de contrôle, au titre de Maître d'Œuvre des travaux, assure le contrôle des travaux conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les termes de référence et au CCTP Type travaux (Pièce 11 du DAO) :

- Il a la charge de respecter et faire respecter par les entreprises de son lot les clauses administratives et techniques de leur contrat,
- D'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
- Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans les contrats des travaux, en cas de manquement ou de défaillance des entreprises ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne:
  - la rédaction des ordres de service à caractère technique,
  - la formulation des visas ou agréments.

Le non-respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du contrat.

Les missions et activités du personnel affecté à la mission de contrôle sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Bureau de contrôle voire au sein des entreprises sous contrôle ou non.

### **Article 31 : Sous-traitance**

Le Bureau de contrôle ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance ne peut concerner que le contrôle géotechnique (prix n° 8 et 9) et devra faire l'objet de la part du Maître d'Ouvrage, d'un agrément préalable du laboratoire proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Bureau de contrôle à son sous-traitant.

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

### **Article 32 : Contrôle et agrément du personnel et du matériel**

Le programme d'action comprendra notamment la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication de l'âge et des procédures d'utilisation) ainsi que la liste détaillée du personnel employé du Bureau de contrôle, pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'appel d'offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

Le programme d'action sera remis par le Bureau du contrôle au plus tard quinze jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de chaque tranche et constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, tout Bureau de Contrôle sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

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

L'Autorité Contractante se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que le Bureau de contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de Service veillera pourra procéder à l'application automatique par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et / ou du matériel concerné.

Le Bureau de contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel sauf cas de force majeure.

#### **Article 33 : Contrôle géotechnique**

Le Bureau de contrôle reste entièrement responsable du contrôle géotechnique des travaux conformément au CCTP Type travaux. (Pièce 11).

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer des audits géotechniques pour évaluer la qualité du contrôle réalisé par le Bureau de Contrôle.

#### **Article 34 : Transports internationaux**

Au cas où l'exécution du présent marché nécessiterait le transport des matériels et équipements dans le sens extérieur-Cameroun et vice versa, ce transport sera à la charge et au frais du Bureau de contrôle et en conformité avec les réglementations nationales et internationales en vigueur.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 35 : Cas de force majeure**

La force majeure s'entend par tout événement extérieur, imprévisible et insurmontable qui empêcherait le Bureau de contrôle de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Bureau de contrôle informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (8) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Bureau de contrôle pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Bureau de contrôle.

#### **Article 36 : Résiliation du marché**

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

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard de plus de 10 jours dans la fourniture d'un rapport d'étape entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 37 : Différends et litiges**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : Tout litige survenant entre les parties contractantes, fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe.

**Article 38 : Edition et diffusion du présent marché**

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

**Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Préfet du Haut-Nkam. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**Pièce N° 8 : LE MODELE DE MARCHE ;**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DE L'OUEST

-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
WEST REGION

-----  
UPPER NKAM DIVISION

**LETRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/CBNA/CIPM/2020**  
Passé après L'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/LC/CBNA/CIPM/2020 du \_\_\_\_\_ pour  
la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre (surveillance et le contrôle) **DES TRAVAUX DE BITUMAGE  
DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA**  
**Maître d'Ouvrage** : Le Maire de la Commune de Bana

**TITULAIRE :**

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_  
N° Compte bancaire : \_\_\_\_\_ chez \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

**OBJET** : Réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre (surveillance et le contrôle) **DES TRAVAUX DE  
BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE  
BANA**

**LIEU** : Région(s) du \_\_\_\_\_

**DÉLAI D'EXÉCUTION** : ..... mois

**MONTANTS EN FCFA:**

	Total Marché
TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2 %)	
Net à mandater	

**FINANCEMENT**: BIP/MINEPAT/Chapitre 94, **EXERCICE** : 2020 et suivants

SOUSCRIT, le \_\_\_\_\_

SIGNE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIE, le \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, le \_\_\_\_\_

## SOMMAIRE

TITRE I Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

TITRE II Termes de Référence (TDR) ;

TITRE III Bordereau des Prix Unitaires (BUP) ;

TITRE IV Détail Estimatif (DE).

ENTRE,

La République du Cameroun, représentée par Monsieur Le Maire de la commune de  
Bana «**Autorité Contractante** »

D'une part,

ET

BUREAU D'ETUDES : \_\_\_\_\_

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

N° R.C. : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire : \_\_\_\_\_

Désigné « LE PRESTATAIRE »

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Insérer :

- TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- TITRE II : Termes de Référence (TDR),
- TITRE III : Bordereau des Prix unitaires (BPU),
- TITRE IV : Détail estimatif (DE)).

Page \_\_ et Dernière

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/CBAN/CIPM/2020  
Passé après l'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/CBNA/  
CIPM/2020 du \_\_\_\_\_

Avec : .....

Pour la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre (surveillance et le contrôle) DES TRAVAUX DE BITUMAGE  
DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA

Montant TTC : en lettres et en chiffres

VISAS ET SIGNATURES

Lu et approuvé par le Cocontractant

Bana, le .....

Signé par l'Autorité Contractante,  
**Le Maire**

Bana, le .....

Enregistrement

## **Pièce N° 9 : LES FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE ;**

### **Pièce 9.1**

MODELE DE SOUMISSION

### **Pièce 9.2**

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

### **Pièce 9.3**

CAUTIONNEMENT DEFINITIF

### **Pièce 9.4**

GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

### **Pièce 9.5**

MODELE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISE)

### **Pièce 9.6**

MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

Pièce 9.1

**FORMULAIRE DE SOUMISSION**

## MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) \_\_\_\_\_ (1)

agissant en qualité de : \_\_\_\_\_ (2)

au nom et pour le compte de \_\_\_\_\_ (3)

N° RC \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° de Contribuable \_\_\_\_\_

En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré (s), faisant élection de domicile à

BP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_

du \_\_\_\_\_ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des Prestations et les difficultés, me soumet (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter la surveillance et le contrôle technique des travaux de \_\_\_\_\_

Conformément aux conditions de l'appel d'offres moyennant le prix Toutes Taxes Comprises de :

DELAI	Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres	Prix HTVA en chiffres
12 mois			

**Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires hors TVA du bordereau des prix et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints à la présente soumission.**

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

**Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de trois (3) mois à compter de la date limite pour la remise des offres.**

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en F.CFA, au compte ouvert à la Banque \_\_\_\_\_

Sous n° \_\_\_\_\_

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'appel d'offres.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le (s) Soumissionnaire (s)

Signature (s)

(1) Noms (s) prénoms (s) et nationalité (s) du (des) soumissionnaire (s).

(2) Responsabilité exercée dans la société.

(3) Raison sociale de (des) Ingénieur (s) –conseil (s)

Pièce 9.2

**MODELE DE CAUTIONNEMENT  
DE SOUMISSION**

PIECE 9. 2

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE  
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N° .....

A Monsieur le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage)

Appel d'offres n° .....

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'OEUVRE (SURVEILLANCE ET CONTROLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA

Le Cocontractant.....(soumissionnaire) remet en date du ..... Apprès du Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage), une offre concernant la surveillance et le contrôle DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier d'appel d'offres le soumissionnaire doit présenter au le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage) une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO).....

Par la présente garantie, nous soussignés, ..... (Banque) sommes vis-à-vis du le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage) engagés par le soumissionnaire pour la somme de ..... (Chiffres) ..... (Lettres).

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

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

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

Fait à ..... le .....

Signature(s) .....

M(s) .....

Pièce 9.3

**CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Pièce 9.3

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF  
(GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS)

Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Maire de la commune de Bana

Cocontractant:

CAUTION POUR LA GARANTIE DE BONNE EXECUTION DE LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'OEUVRE (SURVEILLANCE ET CONTROLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA

Nous, Banque ..... avons été informés qu'entre le Maire de la commune de Bana et ..... agissant en tant que Cocontractant, un contrat sera conclu pour la surveillance et le contrôle DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA.

Conformément aux dispositions du Contrat N° ....., le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage), une caution bancaire de garantie de bonne exécution des travaux, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait de contrat, d'un montant égal à ----- pour cent du montant TTC du contrat, soit.....

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

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

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

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

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

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

Fait à..... le .....

Signature (s)

M (s)

Pièce 9.4

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

## Pièce 9.4

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

Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage)

Le Cocontractant :

CAUTION DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'OEUVRE (SURVEILLANCE ET CONTROLE) DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA

Nous, Banque ..... avons été informés qu'entre le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage), et ..... agissant en tant que Cocontractant, un contrat a été conclu pour la surveillance et le contrôle DES TRAVAUX DE BITUMAGE DU TRONÇON DE ROUTE CHEFFERIE-AXE BAFANG DANS LA COMMUNE DE BANA

Conformément aux dispositions de l'article ..... du Contrat N° ....., le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage), une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie à l'entreprise pour un montant égal à.....

Nous, Banque..... nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de l'Administration, à la première demande écrite de Monsieur le Maire de la commune de Bana (Maitre d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que l'Entrepreneur ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

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

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

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

Toutefois des mainlevées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

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

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

Fait à..... le .....

**PIECE N° 9-5**  
**Modèle des pouvoirs au mandataire**  
**(en cas de groupement d'entreprises)**

## MODELE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES)

Je soussigné Mme/M. \_\_\_\_\_  
Directeur Général de (*Entreprise mandante*) \_\_\_\_\_  
Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ tél. \_\_\_\_\_  
Donne par la présente, pouvoir à Mme / M \_\_\_\_\_  
Directeur général de (*Entreprise mandataire*) \_\_\_\_\_  
Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ tél. \_\_\_\_\_

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel d'offres N° \_\_\_\_\_, Pour l'exécution des travaux de \_\_\_\_\_

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procèdera à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Le Mandant,  
(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

**PIECE N° 9-6**  
**Modèle de cadre d'accord de groupement**

## MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

- 1- Noms et adresses des partenaires du Groupement solidaire:
- 2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :
- 3- Rôle de chaque associé :  
*PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT*
- 4- Nature du Groupement :  
Groupement solidaire pour la réalisation de : *PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES TRAVAUX*
- 5- Mandataire :  
*NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE*
- 6- Clé de répartition des paiements (le cas échéant)  
*POURCENTAGE DE PAIEMENT DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT*
- 7- Signature  
*SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT*

**PIECE N°10**  
**LES FORMULAIRES DES ETUDES PREALABLES**

**RAS**

**PIECE N° 11**  
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES**  
**FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES GARANTIES ET**  
**CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

En application des dispositions de l'article 70 du code des Marchés publics, relatives au cautionnement des marchés,  
**LA LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018.**

Il s'agit de :

**I- BANQUES**

- 1) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- 4) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), BP. 4 593, Douala ;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
- 8) COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 9) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 10) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), BP 6 578 Yaoundé;
- 11) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 12) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
- 13) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 14) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 15) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;
- 16) Credit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank)

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala;
- 2) ATLANTIQUE ASURANCES S.A, BP. 2933, Douala,
- 3) CPA S.A, BP. 54, Douala,
- 4) NSIA ASSURANCES SA, BP. 2759, Douala,
- 5) PRO ASSUR SA, BP.5963 Douala,
- 6) SAAR SA, BP. 1011, Douala,
- 7) SAHAM ASSURACES SA, BP. 1540, Douala,
- 8) ZENITH ASSURANCES,
- 9) AREA ASSURANCES S.A, BP.1531 Douala,
- 10) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A BP.2328 Douala,
- 11) CHANAS ASSURANCES, BP 109 Douala./-

PIECE N° 12 :

LISTE DES LABORATOIRES AGREES PAR LE MINTP

LISTE DES LABORATOIRES DE GENIE CIVIL AGREES AU CAMEROUN

N°	Nom du laboratoire	Catégorie	Groupes d'essai
0	<b>Laboratoire national du Génie Civil (Labogénie)</b> BP 349 Yaoundé Tél : 22 33 33 06/ Fax : 22 30 24 55	<b>Laboratoire de référence</b>	<b>Tout type d'essais</b>
1	<b>BAMBUIY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best)</b> BP : 120 Bamenda – Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48	<b>B</b>	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes. <b>Groupe VI</b> : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques
2	<b>BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A</b> BP : 4 475 Yaoundé – Tél. :22 12 84 13 75 92 81 66	<b>B</b>	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes. <b>Groupe VI</b> : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques
3	<b>Bureau de Recherches, d'Etudes et de Contrôles Géotechniques (BRECG)</b> BP : 7 889 Yaoundé – Tél. :22 22 08 21 99 97 05 74	<b>B</b>	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe IV</b> : Aciers/Bois <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes. <b>Groupe VI</b> : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques
4	<b>Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG)</b> BP : 4 475 – Tél. :22 12 84 13 Yaoundé 75 92 81 66	<b>B</b>	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes. <b>Groupe VI</b> : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques
5	<b>INFRA- SOL</b> BP : 3 256 – Tél. :22 23 85 54 Yaoundé 99 68 87 40	<b>B</b>	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe IV</b> : Aciers/Bois <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes. <b>Groupe VI</b> : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art

6	<p><b>GEOFOR S.A</b> BP: 1 883 – Tél. : 33 43 96 18 Douala 99 94 82 28</p>	B	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe IV</b> : Aciers/Bois <b>Groupe V I</b> : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques</p>
7	<p><b>GEOLAB</b> BP : 7 889 – Tél. :22 22 08 21 Yaoundé 99 97 05 74</p>	B	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe IV</b> : Aciers/Bois <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. <b>Groupe V I</b> : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art</p>
8	<p><b>LE COMPETING</b> BP : 4 475 – Tél. :22 21 59 88 Yaoundé 75 92 81 66 99 50 11 77</p>	B	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. <b>Groupe V I</b> : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques</p>
9	<p><b>SOIL AND WATER INVESTIGATIONS</b> BP : 5 640 – Tél.: 22 21 32 46 Yaoundé 77 70 75 01</p>	B	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe IV</b> : Aciers/Bois <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes <b>Groupe V I</b> : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques</p>
10	<p><b>Soil Solution Afrique Centrale</b> BP : 5 983 – Tél. :33 01 96 23 Yaoundé 77 77 73 09</p>	B	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. <b>Groupe V I</b> : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art <b>Groupe VII</b> : Peintures et Produits Chimiques</p>
11	<p><b>BISMOS CAMEROUN Sarl</b> BP: 1 995 – Tél. : 22 14 40 85 Yaoundé : 99 94 65 10</p>	C	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>
12	<p><b>Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)</b> BP : 7 859 Yaoundé – Tél. : 222 25 72 43 / 699 51 72 75 / 699 51 86 29 Email : cecg_yiba@yahoo.fr</p>	C	<p><b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques</p>

13	<b>GEO WATER ENGINEERING (GWE)</b> BP: 4 865 Douala – Tél. : 233 01 54 93 / 696 60 64 04 / 699 75 93 38 Email : geowateng@yahoo.fr	C	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
14	<b>Laboratoire d'Etude et Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP)</b> BP: 8 583 Douala – Tél. : 677 82 95 38 / 696 69 45 49 Email : emmanuelou@yahoo.fr	C	<b>Groupe I</b> : Sols et Fondations <b>Groupe II</b> : Granulats <b>Groupe III</b> : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques <b>Groupe V</b> : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes