

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

-----  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(CIPM)**  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°002/D13-22/AONO/MINSANTE/CIPM/2024  
POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU  
SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT  
DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BIP 2024**  
-----

**IMPUTATION : 5840 047 06 3400 50 522117**



# SOMMAIRE

Le présent de Dossier de d'Appel d'Offres comprend les pièces suivantes :

PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AAO)

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

PIÈCE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

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

PIÈCE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PIÈCE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIÈCE N°7 : DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

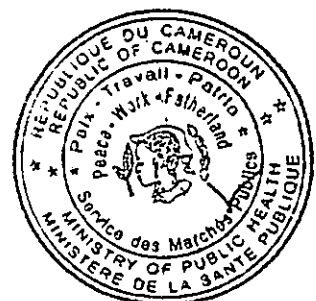
PIÈCE N°8 : LE CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX

PIÈCE N°9 : MODÈLE DE MARCHÉ

PIÈCE N°10 : FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER

PIÈCE N°11 : ETUDES PRÉALABLES

PIÈCE N°12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE  
CADRE DES MARCHÉS PUBLICS



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

-----  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(CIPM)**  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°002/D13-23/AONO/MINSANTE/CIPM/2024  
POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET  
AMENAGEMENT DU SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET  
EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE**

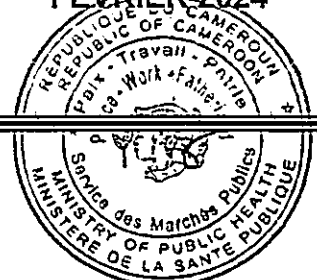
**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BIP 2024**  
-----

**IMPUTATION : 5840 047 06 3400 50 522117**

Pièce N° 1 :  
**Avis d'Appel d'Offres**

**FÉVRIER 2024**



---

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE

002 | D<sup>N°</sup> 13-23 / AONO/MINSANTE/CIPM/2024

POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU SITE DU  
PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE  
D'OLEMBE

**1 – Objet :**

Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet la sécurisation physique et aménagement du site du projet de construction et équipement de l'Hôpital de Référence d'Olembé

**2 – Consistance des travaux**

Les travaux à exécuter comprennent :

- Lot N° 1 : Travaux préliminaires ;
- Lot N° 2 : Travaux topographique ;
- Lot N° 3 : Fondation ;
- Lot N° 4 : Clôture grillagée en fil de fer simple torsion.

**3 – Participation et origine**

La participation au présent appel d'offre est ouverte aux entreprises de droit Camerounais ayant des compétences dans le domaine des BTP.

**4 – Financement :**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public exercice 2024 du MINSANTE, imputation budgétaire 5840 047 06 3400 50 522117 pour un montant prévisionnel de cinquante millions (50 000 000) Francs CFATTC

**5 – Consultation du dossier :**

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Minsanté sise à l'Immeuble de la santé non loin de l'immeuble siège de la Croix – Rouge Camerounaise (Téléphone/fax 222 22 10 21).

**6 – Acquisition et retrait du dossier d'appel d'offres :**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Bureau des Appels d'Offres de l'Immeuble de la santé sis à côté de l'immeuble siège de la Croix – Rouge Camerounaise, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable au Trésor Public contre quittance représentant les frais d'achat du DAO et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> dès publication du présent avis.

**7 – Remise des offres :**

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels ainsi qu'une copie numérique en version modifiable sur CD-ROM, devra parvenir au plus tard le 07/03/24 à 13 heures, heure locale. Les Offres déposées devront porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°003/AONO/MINSANTE/CIPM/2024  
POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU SITE DU  
PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE  
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

**8 – Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA. Cette caution a une durée de validité de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres, et délivré par un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances.

**9 – Recevabilité des offres :**

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être – en cours de validité – impérativement produites en originaux et/ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément à la stipulation du règlement particulier de l'appel d'offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, entraînera le rejet de l'offre.

**10 – Ouverture des offres :**

L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps et aura lieu le 07/03/2024 par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex – PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise, à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

**11 – Délai d'exécution :**

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux est de quatre (04) mois.

**12 – Principaux critères d'évaluation :**

Les critères d'évaluation fixent les conditions minimales à remplir.

Il s'agit notamment :

**❖ CRITERES ELIMINATOIRES**

- a) Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non – conformes après épuisement du délai réglementaire de 48 heures accordé pour la fourniture d'une pièce concernée ;
- b) Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée.
- d) Non satisfaction d'au moins d'au moins 75% des Critères essentiels ;
- e) Absence de la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire attestant qu'il n'a pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- f) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre.

**❖ CRITERES ESSENTIELS**

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

- a) Attestation de surface financière ou capacité financière délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre à hauteur de 50% au moins du montant prévisionnel.
- b) Références de l'entreprise ;
- c) Personnel technique de l'entreprise ;
- d) La méthodologie – Planning d'exécution des travaux ;
- e) Matériel de chantier à mobiliser ;
- f) Conditions d'acceptation de la Lettre Commande (CCAP et CCTP paraphés, datés et signés) ;
- g) Présentation de l'offre.

Seules les soumissions qui auront obtenues au moins 75% seront admises à l'analyse financière.

❖ **Attribution de la Lettre Commande :**

la Lettre Commande sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté une offre jugée conforme pour l'essentiel et évaluée la moins-disante.

**13 - Nombre maximum de lots**

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'offres ne sont pas alloties.

**14 – Durée de validité des offres :**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des offres.

**15 – taille et format des fichiers :**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'offre administrative ;
- 15 Mo pour l'offre technique ;
- 5 Mo pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

**16 – Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service de Passation des Marchés Publics du Minsanté sise à l'immeuble Ex – PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise. Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Division des Etudes et des Projets du Minsanté sis à côté de l'Immeuble siège de la Croix – rouge.

**17 – Lutte contre la corruption**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

**AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP(Journal des projets)
- Sce des Marchés/DRFP
- CIPM/MINSANTE
- SOPECAM
- Archives
- Affichage



Yaoundé, le 09 FEV 2024

Le Ministre de la Santé Publique

*Dr. Manaouda Malachie*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE  
PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

-----  
**INTERNAL CONTRACTING COMMISSION  
(ICC)**  
-----

**TENDER DOCUMENTS**

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° \_\_\_\_\_/ONIT/MINSANTE/CIPM/2024  
FOR PHYSICAL SECURITY WORK AND SITE DEVELOPMENT FOR THE  
CONSTRUCTION AND EQUIPPING OF THE OLEMBE REFERRAL HOSPITAL  
PROJECT IN EMERGENCY PROCEDURE

PROJECT OWNER: MINISTER OF PUBLIC HEALTH  
**FINANCING : BIP 2024**

-----  
**CHARGE : 5840 047 06 3400 50 522117**

Exhibit N° 1: Tender Notice

- English version -



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

-----  
INTERNAL TENDER BOARD

---

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE**

002 / D/13-23 / ONIT/MINSANTE/CIPM/2024

**FOR PHYSICAL SECURITY WORK AND SITE DEVELOPMENT FOR THE CONSTRUCTION AND EQUIPPING OF THE OLEMBE REFERRAL HOSPITAL PROJECT**

**1 – Subject:**

The purpose of this National Open Call for Tenders is to carry out the completion of the physical security work and site development for the construction and equipping of the Olembé Referral Hospital Project

**2 – Nature of the services**

The services shall consist of the following:

- Lot No. 1: Preliminary activities;
- Lot No. 2: topographical works;
- Lot No. 3: civil engineering works;
- Lot No. 4: wire fencing.

**3 – Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is opened to companies based in Cameroon, with proven experience in construction and rehabilitation works.

**4 – Funding:**

The work covered by this invitation to tender is financed by the Public Investment Budget for the year 2024 of MINSANTE, budgetary allocation 5840 047 06 3400 50 522117 for a provisional amount of fifty millions (50 000 000) CFA francs TTC

**5 – Consultation of the tender file:**

Upon publication of this tender notice, the Tender File may be consulted during working hours at the public Contract Service of the Ministry of Public Health (MPH), located at the Health building, near the Cameroon Red Cross headquarters in Yaoundé.

**6 – Acquisition and withdrawal of the tender file:**

The Tender File may be obtained at the Tender Office located at the Health Building, near the Cameroon Red Cross headquarters in Yaoundé, following the publication of this tender notice and upon presentation of the original receipt of payment of a non-refundable sum of FCFA 50,000 (fifty thousand) to the Public Treasury against receipt representing the cost of purchasing the tender document and the electronic version on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> upon publication of this notice.

**7- Submission of bids:**

Each bid, drafted in French or English, in seven (7) copies, of which one (1) original and six (6) copies marked as such, as well as a modifiable digital copy in a CD-ROM shall be submitted latest on 07/03/24 at 1 p.m. local time. The bids submitted shall be labelled as follows:

---

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN PROCEDURE OF EMERGENCY**

**No. 002 / ONIT/MINSANTE/CIPM/2024**

**FOR PHYSICAL SECURITY WORK AND SITE DEVELOPMENT FOR THE CONSTRUCTION AND EQUIPPING OF THE OLEMBE REFERRAL HOSPITAL PROJECT**

**To be opened during review session only"**



g) *Bid presentation.*

*Only bidders having scored at least 75% shall be selected for the financial evaluation.*

❖ **Contract award :**

The Contract will be awarded to the lowest bidder, and whose bid will be compliant with the criteria.

**13 - Maximum number of lots**

The services to be performed under this call for tenders are not allocated

**14 – Tender validity:**

Bidders shall remain bound by their bids for a period of ninety (90) days as from the opening date of bids.

**15 – File size and format:**

For online submission the maximum size of the documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 Mo for administrative offer ;
- 15 Mo for the technical offer ;
- 5 Mo for the financial offer.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF for the textuels documents ;
- JPEG for the pictures.

The candidate will take care to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

**15 – Additional information:**

Further information may be obtained during working hours at the public's Contracts Service of the Ministry of Public Health located at the Former PSFN building, near the Cameroon Red Cross headquarters.

Technical information may be obtained during working hours at the Studies and Projects Division (SPD) of the Ministry of Public Health, near the Cameroon Red Cross Headquarters.

**16 – Fight against corruption**

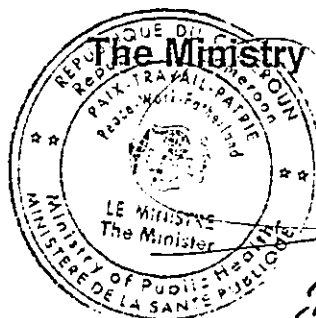
To report any act of corruption or act of malpractice, please call MINMAP or SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde, \_\_\_\_\_

09 FEB 2024

**COPIES TO:**

- MINMAP
- PCRA(Contracts Journal)
- Contract Service/DRFP
- CIPM/MoH
- SOPECAM
- Records
- Posting



The Ministry of Public Health,

*Dr. Manaouda Majorie*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE  
PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINSANTE/CIPM/2024

POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU  
SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE  
REFERENCE D'OLEMBE

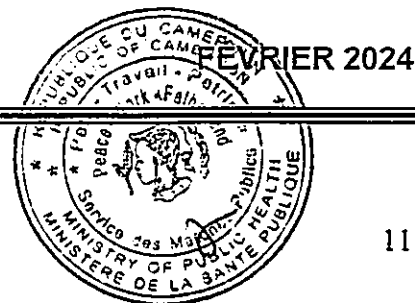
EN PROCEDURE D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT : BIP 2024

IMPUTATION : 5840 047 06 3400 50 522117

Pièce N° 2 :  
Règlement Général d'Appel d'Offre



## A. Généralités

27

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
- Article 6 : Qualification du Soumissionnaire
- Article 7 : Visite du site des travaux

## B. Dossier d'Appel d'Offres

30

- Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

## C. Préparation des offres

32

- Article 11 : Frais de soumission
- Article 12 : Langue de l'offre
- Article 13 : Documents constituant l'offre
- Article 14 : Montant de l'offre
- Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16 : Validité des offres
- Article 17 : Cautions de Soumission
- Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires
- Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 20 : Forme et signature de l'offre

## D. Dépôt des offres

36

- Article 21 : Cachetage et marquage des offres
- Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 23 : Offres hors délai
- Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

## E. Ouverture des plis et évaluation des offres

37

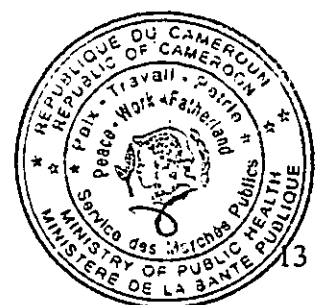
- Article 25 : Ouverture des plis et recours
- Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure



- Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Détermination de la conformité des offres
- Article 29 : Qualification du soumissionnaire
- Article 30 : Correction des erreurs
- Article 31 : Conversion en une seule monnaie
- Article 32 : Evaluation des offres au plan financier
- Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

#### **F. Attribution de la Lettre Commande** 40

- Article 34 : Attribution de la Lettre Commande
- Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 36 : Notification de l'attribution de la Lettre Commande
- Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande
- Article 38 : Signature de la Lettre Commande
- Article 39 : Cautionnement définitif



# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé l'"Autorité Contractante", lance un Appel d'Offres pour les prestations/travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et des entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces Lettres Commandes. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage:

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'une Lettre Commande,
- 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 propose 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 cette Lettre Commande.

3.2. Le MINMAP, Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non



authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

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

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

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

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

5.2. Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "pro- venir" désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

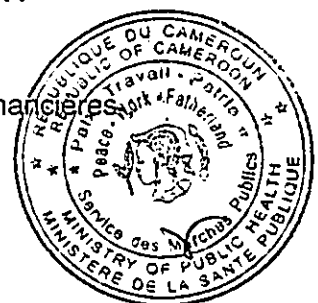
#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter la Lettre Commande.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;



iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

b. L'offre et la Lettre Commande doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

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

d. Le membre du groupement désigné comme man- dataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la Lettre Commande ;

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

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

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

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

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

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

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

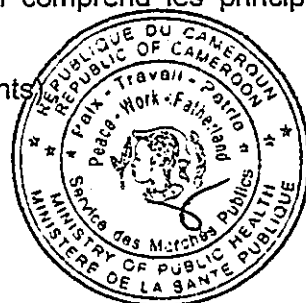
## **B. Dossier d'Appel d'Offres**

### **Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

b. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;



- c. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- d. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- e. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- g. Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
- h. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- i. Le cadre du Sous Détail des Prix unitaires ;
- j. Le cadre du planning d'exécution ;
- k. Documents graphiques et autres éléments du dossier technique ;
- l. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- m. Modèle de lettre de soumission ;
- n. Modèle de caution de soumission ;
- o. Modèle de cautionnement définitif ;
- p. Modèle de caution d'avance de démarrage ;
- q. Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie ;
- r. Modèle de marché ;
- s. Formulaire relatif aux études préalables ;
- t. La liste des banques et organismes financiers de

1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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

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

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

9.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

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





9.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

- 10.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.
- 10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

## **C. Préparation des offres**

### **Article 11 : Frais de soumission**

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

### **Article 12 : Langue de l'offre**

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

### **Article 13 : Documents constituant l'offre**

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

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

##### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

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



## ***b.2. Méthodologie***

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

## ***b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre Commande, à savoir :

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

## ***b.4. Commentaires (facultatifs)***

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

## ***c. Volume 3 : Offre financière***

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

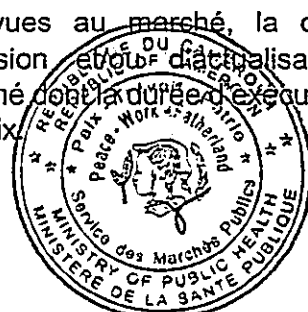
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article

17.2 Du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

## **Article 14 : Montant de l'offre**

- 14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant de la Lettre Commande couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.
- 14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.3. Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.



14.5. Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8.

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

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement de la Lettre Commande.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre de la Lettre Commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

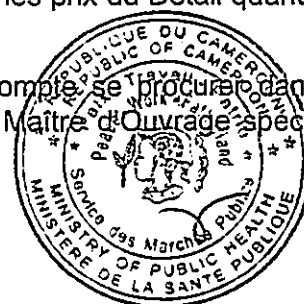
15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la Lettre Commande.

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

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

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

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



- b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.
- 15.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- 15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la Lettre Commande.
- 15.6. Pour les Appels d'Offres Nationaux, la monnaie utilisée est le franc CFA.

## Article 16 : Validité des offres

- 16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.
- 16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 16.3. Lorsque la Lettre Commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours  
à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

## Article 17 : Caution de soumission

- 17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente  
(30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.
- 17.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du



groupement.

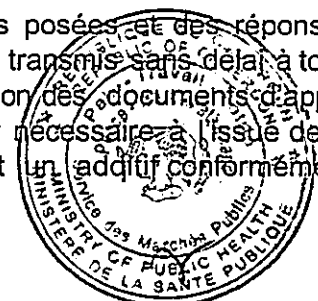
- 17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.
- 17.5. La caution de soumission de l'attributaire de la Lettre Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 17.6. La caution de soumission peut être saisie :
  - a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
  - b. Si, le soumissionnaire retenu :
    - i. Manque à son obligation de souscrire la Lettre Commande en application de l'article 37 du RGAO, ou
    - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGAO.

### **Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires**

- 18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.
- 18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.
- 18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 31.2 (g) du RGAO.

### **Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

- 19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPAO.
- 19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- 19.3. Il est demandé au soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit ou télex, de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.
- 19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément



aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

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

## **Article 20 : Forme et signature de l'offre**

- 20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1
- (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission

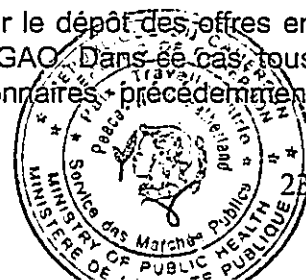
## **D. Dépôt des offres**

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

- 21.1. Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGAO ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGAO.
- 21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 Susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

- 22.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 22.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.



## Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

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

- 24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention
- « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION »
- 24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.
- 24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

## E. Ouverture des plis et évaluation des offres

### Article 25 : Ouverture des plis et recours

- 25.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyé au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « Modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante de cas échéant,



l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

- 25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au CER avec copies au MINMAP, Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

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

- 26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la Lettre Commande n'aura pas été rendue publique.
- 26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

- 27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGAO.
- 27.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande.





## Article 28 : Détermination de la conformité des offres

- 28.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :
- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
  - ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre de la Lettre Commande ;
  - iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 28.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

## Article 30 : Correction des erreurs

- 30.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé;
  - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
  - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 30.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

## Article 31 : Conversion en une seule monnaie

- 31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse



convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

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

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

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots ;
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

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

## **Article 34 : Attribution**

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

34.2. Si, selon l'Article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins disante sera déterminée en évaluant cette Lettre Commande en liaison avec les autres lots à attribuer



concurrentement, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

### **Article 35 : Droit de L'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics (autorité des marchés) lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

### **Article 36 : Notification de l'attribution de la Lettre Commande**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire de la Lettre Commande par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

### **Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande**

37.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout sou-missionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution de la Lettre Commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

37.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des sou-missionnaires concernés qui en font la demande.

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

37.4. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au CER avec copies au MINMAP, Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

### **Article 38 : Signature de la Lettre Commande**

38.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrable pour la signature de la Lettre Commande à compter de la date de sa souscription.

38.2. la Lettre Commande doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

### **Article 39 : Cautionnement définitif**

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

39.2. 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.

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.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la Lettre Commande dans les conditions prévues dans le GAG.



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

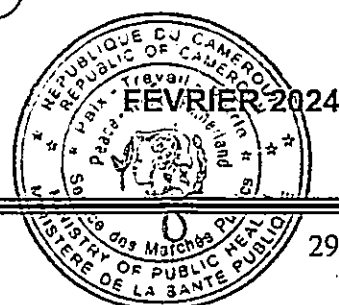
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINSANTE/CIPM/2024

POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET  
AMENAGEMENT DU SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET  
EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
FINANCEMENT : BIP 2024

IMPUTATION : 5840 047 06 3400 50 522117

Pièce N° 3 :  
Règlement Particulier d'Appel d'Offre



## Introduction

	<p><b>Définition des Travaux :</b>  Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet la sécurisation physique et aménagement du site du projet de construction et équipement de l'hôpital de référence d'Olembé.</p> <p>Les prestations à exécuter comprennent dans l'ensemble :  Lot N° 1 : Travaux préliminaires ;  Lot N° 2 : Travaux topographique ;  Lot N° 3 : Fondation ;  Lot N° 4 : Clôture grillagée en fil de fer simple torsion.</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre de la Santé Publique</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres :  APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/ AONO/MINSANTE/CIPM/2024 POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE .</p>
	<p><b>Délai d'exécution :</b> Le délai d'exécution prévue par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux est de quatre (04) mois.</p>
	<p><b>Source de financement :</b> Budget d'Investissement Public (BIP) Exercice 2024</p>
	<p><b>Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant :</b> Appel d'Offres National Ouvert</p>
	<p><b>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services.</b> Le soumissionnaire doit ici mentionner les lieux d'approvisionnement en principaux matériaux (bois de coffrage, sables, graviers, ciment, armatures, bois d'œuvre, les matériaux de couverture, l'eau) et les difficultés d'approvisionnement identifiées.</p>
	<p><b>Principaux critères de qualification des soumissionnaires</b></p>



	<p><b><u>Principaux critères d'évaluation :</u></b></p> <p>Les critères d'évaluation fixent les conditions minimales à remplir. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <p>❖ <b><u>CRITERES ELIMINATOIRES</u></b></p> <p>a) Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non – conformes après épuisement du délai réglementaire de 48 heures accordé pour la fourniture d'une pièce concernée ;</p> <p>b) Absence ou non conformité de la caution de soumission ;</p> <p>c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée.</p> <p>d) Non satisfaction d'au moins 75% des Critères essentiels ;</p> <p>e) Absence de la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire attestant qu'il n'a pas abandonné un marché et ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;</p> <p>f) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;</p> <p>Les principaux critères de qualification</p> <p>Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :</p> <p>❖ <b><u>CRITERES ESSENTIELS</u></b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :</p> <p>a) Attestation de surface financière (Annexe 9.5) ou capacité financière délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre dont le montant est supérieur à la moitié (1/2) du coût prévisionnel du lot considéré.</p> <p>c) Références de l'entreprise ;</p> <p>d) Personnel technique de l'entreprise ;</p> <p>e) La méthodologie – Planning d'exécution des travaux ;</p> <p>f) Matériel de chantier à mobiliser ;</p> <p>g) Conditions d'acceptation de la Lettre Commande (CCAP et CCTP paraphés, datés et signés) ;</p> <p>h) Présentation de l'offre ;</p> <p>i) Attestation de visite du site signé sur l'honneur.</p> <p>Seules les soumissions qui auront obtenues au moins <b>75%</b> seront admises à l'analyse financière.</p>
	<p><b>En cas de groupement d'entreprises :</b> il est admis les cas de groupement. Toutefois, une entreprise ne peut soumissionner pour plus d'un groupement, qui doit être solidaire.</p>
	<p><b>Visite du site des travaux et réunion préparatoire :</b> le Soumissionnaire et/ou le groupement de soumissionnaire présenteront une attestation de visite de site, signée sur l'honneur assortie des photographies des lieux.</p>
	<p><b>Langue de l'offre :</b> les Offres seront rédigées en français et/ou en anglais</p>



1- 1<sup>ERE</sup> ENVELOPPE (ENVELOPPE A) - PIECES ADMINISTRATIVES

Pour toute entreprise soumissionnaire :

**A1** - Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social ;

**A2** - Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 50 000FCFA ;

**A3** - La caution de soumission d'un montant de 1 000 000FCFA délivrée par un établissement financier de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministère en charge des Finances ;

**A4** - Une attestation de conformité fiscale, en cours de validité, (pièce produite en original) ;

**A5** - Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire datant de moins trois mois (pièce produite en original) ;

**A6** - Une attestation de soumission CNPS, en cours de validité, certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable (pièce produite en original) ;

**A7** - Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original) ;

**A8** - un plan de situation des bureaux du soumissionnaire, signé sur l'honneur et indiquant la ville, la mairie, le quartier et le lieu-dit des bureaux du soumissionnaire ;

**A9** - Une attestation d'immatriculation ;

**A10**- l'acte notarié en cas de groupement d'entreprises ;

**A11** - La Procuration donnant pouvoir de signature en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original),

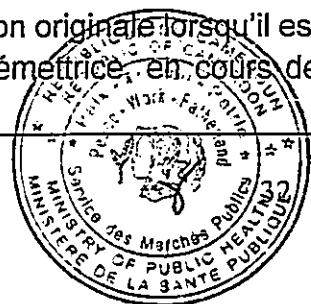
**A12**- Une attestation de non exclusion des marchés publics en cours de validité signée par le directeur général l'agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original);

**A13**- une déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier pendant les trois (03) derniers années

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A2, A3, A7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**N.B.**

- Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice en cours de validité.



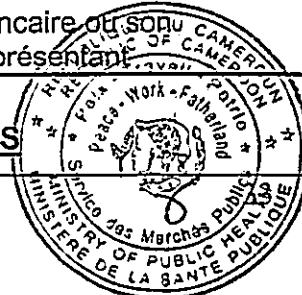
- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.
- La présence d'une copie de l'offre dans un support numérique est exigée.

## 2- 2<sup>EME</sup> ENVELOPPE (ENVELOPPE B) - PIECES TECHNIQUES

Elle contiendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Références de l'entreprise	Liste de travaux similaires déjà exécutés pour les trois dernières années (2020-2023)	Montant des travaux, copies des marchés (1 <sup>ère</sup> et dernière pages) et des PV de réception et /ou de certificats de bonne fin des travaux
B2	Liste du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conducteur des travaux</b> : un Ingénieur de Travaux de Génie Civil, justifiant de 03 ans d'expérience minimum dans le poste envisagé ;</li> <li>- <b>Chef chantier</b> : Un Technicien Supérieur du Génie Civil, justifiant d'au moins 03 ans d'expérience dans le bâtiment ;</li> <li>- <b>Géomètre topographe</b> Technicien en topographie ayant 03 ans d'expérience dans divers travaux de topographie</li> </ul>	Joindre pour chacun, un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme et justification des réalisations présentées dans le CV.
B3	Liste du matériel	Conformément à l'annexe 2, elle devra faire ressortir les moyens matériels qui seront mobilisés (liste des équipements, des matériels et outillages à utiliser)	Joindre : copies certifiées conformes des Factures, certificats de vente ou d'achat
B4	Méthodologie, Proposition technique et planning d'exécution	Conformément aux spécifications de l'article 7 ci-après, elle comprendra-un résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mise en œuvre-Organisation en équipes ou en ateliers- Contrôle de qualité (organisation du contrôle de qualité interne)-Dispositions prévues pour la protection de l'environnement-Mesures d'hygiène et de sécurité , Utilisation de la main d'œuvre locale (HIMO).	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
B5	Attestation de visite des lieux et rapport de visite	Attestation de visite du site des travaux,	Date, signature sur l'honneur et un rapport signé du soumissionnaire et illustré par des photos.
B6	Preuve d'acceptation des clauses du DAO	CCAP et CCTP paraphés, datés et signés à la dernière page	Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;
B7	Capacité financière	Une attestation bancaire garantissant le préfinancement sur fonds propres, les travaux à hauteur de 50% au moins du montant prévisionnel des lots choisis	Date, signature et cachet du responsable habilité de l'établissement bancaire ou son représentant

## 3- 3eme ENVELOPPE (ENVELOPPE C) - PIECES FINANCIERES





Elle contiendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le tableau ci-après :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	compléter avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page - Timbrée à 1500 F CFA
C2	Bordereau des Prix Unitaires	original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, signature, date et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C3	Détail quantitatif et estimatif	original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature, date et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C4	Sous détail des Prix unitaires	cadre du sous- détail des prix	Paraphe et cachet du soumissionnaire sur chaque page
Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.			

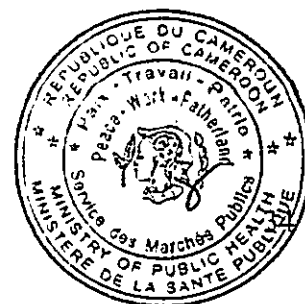
### 6.3 Présentation et Remise de l'Offre

Les enveloppes "A", "B" et "C" seront fermées et scellées. Ces trois (03) enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°002/AONO/MINSANTE/CIPM/2024  
POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU  
SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE  
REFERENCE D'OLEMBE**

**((A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)) »**

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et ne porte pas les mentions prévues, l'Administration ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée par l'Administration et renvoyée au Soumissionnaire.



<b>11</b>	<b>Prix et monnaie de l'offre</b>
	Les prix de la Lettre Commande ne sont pas révisables NB : la monnaie de l'offre est le Franc CFA
	<b>Préparation et dépôt des offres</b>
	<b>Période de validité des offres :</b> Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des offres.
	<b>Montant de la garantie d'offre :</b> Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant de un million (1 000 000) FCFA
	Le délai d'exécution des prestation/travaux est de quatre (04) mois à compter de la date de notification. La méthode d'évaluation est binaire (oui/non).
	<b>Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres :</b> Il n'y aura pas de réunion préparatoire au lancement du présent appel d'offre. Par contre, pendant le lancement des travaux, il est envisagé une réunion sur le site avec le responsable de la formation sanitaire.
	<b>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</b> Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels ainsi qu'une copie numérique en version modifiable sur CD-ROM.
	<b>Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :</b> APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ / AONO/MINSANTE/CIPM/2024 POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE
	<b>Date et heure limites de dépôt des offres :</b> Chaque soumissionnaire devra parvenir au plus tard le <b>07/03/2024 à 13 heures</b> , heure locale. Les Offres déposées contre récépissé devront porter la mention :  <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002/AONO/MINSANTE/CIPM/2024 POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b>
	<b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b> L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps et aura lieu le <b>07/03/2024</b> par la Commission interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex – PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise, à <b>14 heures</b> , heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.
<b>32</b>	<b>Evaluation et comparaison des offres</b>
	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA
	Le délai d'exécution : le délai d'exécution est de quatre (04) mois



La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante :

## -Références de l'entreprise

### -Capacité Financière

- Pour la capacité, la notation sera la suivante :

	oui	non
1 Montant $\geq$ 50 % du montant prévisionnel		

### - Références dans le domaine du Bâtiment

L'entreprise doit avoir réalisé au cours des trois (03) dernières années dans le domaine du Bâtiment des projets d'un coût cumulé minimum de quatre-vingt (80) millions de FCFA

		Montant cumulé	
		Supérieur à 80 millions	Inférieur à 80 millions
2	Projet d'un coût de 80 millions		

### Matériel

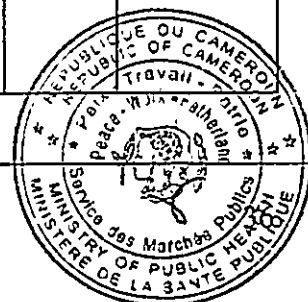
N°	Désignation	Oui	Non
3	Une bétonnière		
4	Au moins un Vibreur		
5	Un compacteur manuel ( <i>dame sauteuse ou autre</i> )		
6	Au moins un véhicule de liaison pick-up 4x4		
7	Au moins un camion benne pour approvisionnement du chantier		
8	Petit équipement de montage (clé à mollette, pince coupante, niveau, cordeau)		
9	Petit Matériel (brouettes, seaux, pelles, pioches)		
10	Autres équipements facilitant l'exécution (appareil topographique)		

L'Entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : Factures (certifiées par une autorité administrative) – Certificat d'immatriculation – Cartes de grise (certifiée par les services émetteurs).

Si l'Entreprise envisage louer certains équipements, elle doit fournir les preuves de leur existence et la convention la liant à leur légitime propriétaire.

### Personnel technique

				Oui	Non
11	Conducteur des travaux	01 Ingénieur des Travaux de Génie Civil (Bac+3) doté de 03 ans	Diplôme ITGC		
12			Expérience 03 ans pour ITGC		
13			Inscription à l'Ordre		
14	Chef de Chantier	01 Technicien supérieur de Génie Civil doté de 03 ans d'expérience dans le domaine du bâtiment	Diplômes TSGC		
15			Expérience - 03 ans TSGC		
16	Géomètre topographe	Technicien en topographie ayant 03 ans d'expérience dans divers travaux de topographie	Diplôme		
17			Expérience 03 ans dans le domaine		



## Proposition technique

		Oui	Non
18	Attestation de visite des lieux		
19	Rapport de visite du site avec reportage photographique		

## Méthodologie

Il permet d'appréhender les capacités managériales/Stratégie (gestion des ressources humaines, matériels, organisationnelles et de contrôle qualité) que le soumissionnaire mettra en place pour une bonne exécution des prestations. Il est attendu du soumissionnaire dans cette partie qu'il produise une méthodologie de travail pertinente portant sur les aspects suivants :

- Résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mises en œuvre des ouvrages.
- Organisation du travail en équipes ou ateliers ;
- Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne) ;
- Dispositions prévues pour la Protection de l'environnement ; Mesures d'hygiène et de sécurité : (Hygiène, sécurité du chantier et Signalisation)

Méthodologie			
		oui	Non
20	Résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mises en œuvre des ouvrages.		
21	Organisation du travail en équipes ou ateliers		
22	Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne)		
23	Dispositions prévues pour la Protection de l'environnement ; Mesures d'hygiène et de sécurité : (Hygiène, sécurité du chantier et Signalisation)		

## Approvisionnement

Il permet de juger de la connaissance du terrain. Le soumissionnaire doit ici mentionner les lieux d'approvisionnement en principaux matériaux (bois de coffrage, sables, graviers, ciment, armatures, bois d'œuvre, les matériaux de couverture, l'eau) et les difficultés d'approvisionnement identifiées.

		oui	Non
24	Origine des matériaux/lieux d'approvisionnement		
25	Aire de stockage		

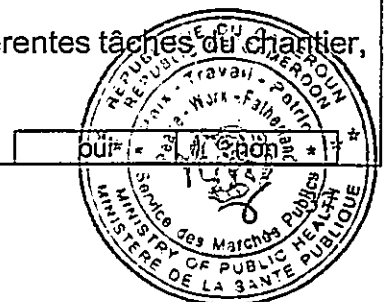
## Planning d'exécution

### Délai d'exécution

		oui	Non
26	Délai d'exécution		

## Ordonnancement

Il est ici tenu compte de l'agencement dans le temps des différentes tâches du chantier, compte tenu du matériel de l'entreprise en propriété.



27	Planning conforme aux délais		
----	------------------------------	--	--

**Présentation**

Les entreprises devront présenter un dossier facile à feuilleter et conforme au DAO. Il devra présenter des séparations en couleur, des pages de garde, le sommaire de chaque partie du dossier, des pièces classées dans l'ordre annoncé dans le sommaire, et tout autre dispositif de nature à faciliter les travaux de la sous-commission d'analyse.

		OUI	NON
28	- Page de garde (Avec mention MINSANTE, Titre de l'AO, Financement et exercice) ; - Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie) ; - Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le sommaire ;		
29	- Qualité des documents - Clarté et lisibilité des offres		
30	- Présence de la copie numérique de l'offre sur CD Rom ou USB		

**Attribution de la Lettre Commande**

34.1 la Lettre Commande résultant du présent appel d'offres sera préparé, passé et exécuté selon les règles et procédures définies par la législation camerounaise des marchés publics.

34.2 L'Entrepreneur retenu en recevra notification par voie de presse et à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent la publication des résultats dans le Journal des marchés publics, remplir toutes les formalités relatives à la passation de la Lettre Commande et en particulier remettre le projet de marché dûment complété et signé, Secrétariat de la Division des Etudes et des Projets.

34.3 Dans le cas où l'Entrepreneur n'aurait pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours.

34.4 Une fois la Lettre Commande approuvée, l'adjudicataire en reçoit notification. Il doit, dans les vingt (20) jours qui suivent, constituer son cautionnement définitif sous la forme stipulée dans le RPAO (selon le modèle joint en annexe.)

39.5 Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5 % du montant TTC de la Lettre Commande, 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.

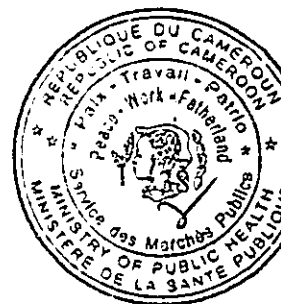
39.6 L'Entrepreneur retenu devra après signature de la Lettre Commande et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires en vue d'assurer le démarrage rapide des travaux dès notification de l'Ordre de service par le Chef Service de la Lettre Commande.

**Critères d'attribution**

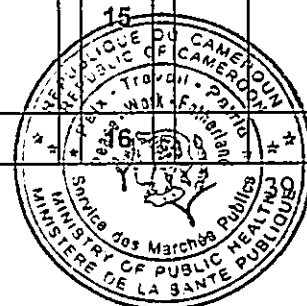
Le critère d'attribution est celui du moins disant.

## GRILLE DE NOTATION

La grille complète d'analyse est détaillée ainsi qu'il suit :



<b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b> <b>N° _____ /AONO/MINSANTE/CIPM/2024</b> <b>POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET AMENAGEMENT DU SITE</b> <b>DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE</b> <b>D'OLEMBE</b>									
ENTREPRISE									
EXAMEN DE L'OFFRE TECHNIQUE									
REFERENCES DE L'ENTREPRISE									
								EVALUATION	
								OUI    NON	
Chiffre d'affaires des trois dernières années									
	Chiffre d'affaires			Montant $\geq$ 50% du montant prévisionnel	Montant $<$ 50% du montant prévisionnel				
	Capacité financière					1			
Références dans le domaine des BTP des (3) TROIS dernières années									
Références dans le domaine du bâtiment Pour être prise en compte, chaque référence citée devra avoir concomitamment un marché (1 <sup>ère</sup> page et page des signatures) et un document de bonne fin d'exécution ou PV de réception provisoire ou définitive. Seuls les contrats enregistrés pour les commandes publiques seront pris en compte.)									
				montant cumulé					
				Supérieur à 80 millions	Inférieur à 80 millions				
03	Trois (3) Projets d'un coût de plus de 80 millions					2			
<b>MATERIEL DE L'ENTREPRISE</b> L'Entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : Factures – Certificat d'immatriculation – Attestation d'assurance – Cartes crise.									
01	Une bétonnière					3			
01	Au moins un Vibreur					4			
01	Un compacteur manuel ( <i>Dame sauteuse ou autre</i> )					5			
01	Au moins un véhicule de liaison pick-up 4x4					6			
01	Au moins un camion pour approvisionnement du chantier					7			
01	Petit équipement de montage (clé à molette, pince coupante, niveau, cordeau)					8			
01	Petit Matériel (brouettes, seaux, pelles, pioches)					9			
01	Autres équipements facilitant l'exécution (appareil topographique)					10			
<b>PERSONNELS</b>				oui	Non				
	Conducteur des travaux	01 ingénieur des Travaux de génie civil (Bac+3) doté de 03 ans d'expérience	Diplôme ITGC			11			
Expérience en bâtiment : 03 ans ou TSGC 03 ans					12				
Inscription à l'ONIGC					13				
	Chef de Chantier	01 Technicien supérieur de Génie Civil doté de 03 ans d'expérience dans le domaine du bâtiment	Diplôme TSGC			14			
Expérience 03 ans TSGC					15				
	Technicien en topographie	Technicien en topographie ayant 03	Diplôme T en topographie			16			





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(CIPM)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° \_\_\_\_\_/AONO/MINSANTE/CIPM/2024**

**POUR LES TRAVAUX DE SECURISATION PHYSIQUE ET  
AMENAGEMENT DU SITE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET  
EQUIPEMENT DE L'HOPITAL DE REFERENCE D'OLEMBE**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BIP 2024**

**IMPUTATION : 5840 047 06 3400 50 522117**

Pièce N° 4 :

**Cahier des Clauses Administratives Particulières**





<b>CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS</b>	<b>43</b>
Article 1 : Objet de la Lettre Commande	43
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande	43
Article 3 : Définitions et attributions	43
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	43
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande	43
Article 6 : Les Textes généraux applicables	44
Article 7 : Communication	44
Article 8 : Ordres de service	45
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	45
Article 10 : Personnel du Cocontractant	45
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRE</b>	<b>45</b>
Article 11 : Garanties et cautions	45
Article 12 : Montant de la Lettre Commande	46
Article 13 : Lieu et mode de paiement	46
Article 14 : Variation des prix	46
Article 15 : Formules de révision des prix :(sans objet)	46
Article 16 : Formules d'actualisation des prix :(sans objet)	46
Article 17 : Travaux en régie	46
Article 18 : Valorisation des travaux	46
Article 19 : Valorisation des approvisionnements	46
Article 20 : Avances	47
Article 21 : Règlement des travaux	47
Article 22 : Intérêts moratoires	47
Article 23 : Pénalités de retard	47
Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises	48
Article 25 : Décompte final	48
Article 26 : Décompte général et définitif	48
Article 27 : Régime fiscal et douanier	48
Article 28 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande	48
<b>CHAPITRE III : EXÉCUTION DES TRAVAUX</b>	<b>48</b>
Article 29 : Délais d'exécution de la Lettre Commande	49
Article 30 : Rôles et responsabilités du Cocontractant	49
Article 31 : Mise à disposition des documents et du site	49
Article 32 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	49
Article 33 : Consistance des travaux	49
Article 34 : Pièces à fournir par le Cocontractant	49
Article 35 : Organisation et sécurité du chantier	50
Article 36 : Implantation des ouvrages	50
Article 37 : Sous-traitance	51
Article 38 : Laboratoire de chantier et essais	51
Article 40 : Utilisation des explosifs	51
<b>CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION</b>	<b>51</b>
Article 41 : Réception provisoire	51
Article 42 : Documents à fournir après exécution	52
Article 43 : Délai de garantie	52
Article 44 : Réception définitive	52
Article 45 : Résiliation de la Lettre Commande	52
Article 46 : Cas de force majeure	52
Article 47 : Différends et litiges	53
Article 48 : Edition et diffusion de La présente Lettre Commande	53
Article 49 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande	53



# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la sécurisation physique et aménagement du site du projet de construction et équipement de l'hôpital de référence d'Olembé

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

La présente Lettre Commande est passé par appel d'offres national ouvert n° \_\_\_\_\_/AONO/MINSANTE/CIPM/2024 du.... Pour les travaux de sécurisation physique et aménagement du site du projet de construction et équipement de l'hôpital de référence d'Olembé

## Article 3 : Définitions et nantissement

### 3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre de la Santé Publique.
- Le Chef de Service de la Lettre Commande est : Le Chef de Division des Etudes et des Projets (DEP).
- L'Ingénieur de la Lettre Commande est : le Délégué Départemental du MINTP du Mfoundi ;
- Le Cocontractant est : [A préciser].

### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de la Santé Publique ;
- L'organisme chargé du paiement est : la Paierie Spécialisée auprès du Ministère de la Santé Publique et du Ministère de la Justice ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de La présente Lettre Commande est Le Chef de Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique.

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

## Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la Lettre Commande sont par ordre de priorité :  
[A adapter selon les cas]

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, 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 [Insérer le cas échéant, pour les projets de grande envergure] ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;



8. le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la Lettre Commande. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]

## **Article 6 : Les Textes généraux applicables**

Vu La Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;

Vu la Loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;

Vu la Loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;

Vu le Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;

Vu le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

Vu le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;

Vu le Décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques

Vu le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

Vu le Décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;

Vu le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;

Vu la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

Vu la Circulaire n°2023/001 du 30 août 2023 relative à la préparation du budget de l'état pour l'exercice 2024 ;

Vu la Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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 2024 ;

Vu les textes régissant les corps de métiers ;

Vu les normes techniques en vigueur au Cameroun ;

Vu d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

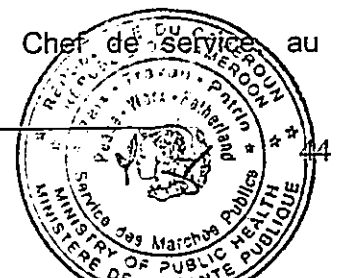
## **Article 7 : Communication**

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

a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées au Directeur Général de .... Ou à la Commune d'Arrondissement dont relève les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le MINSANTE avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au L'Ingénieur de la Lettre Commande le cas échéant.



7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à L'Ingénieur de la Lettre Commande, avec copie au Chef de service.

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

8.1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le *Maître d'Ouvrage* notifié par le Chef Service de la Lettre Commande avec copie à l'Ingénieur et le MINMAP.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le *Maître d'Ouvrage* et notifiés par *Le Chef de Service* avec copie à l'ingénieur et au MINMAP.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le *Chef de Service* et notifiés par l'Ingénieur avec copie au MINMAP.

8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le *Chef de Service* avec copie à L'Ingénieur de la Lettre Commande et au MINMAP.

8.5. Les ordres de service pour cas de forces majeures ou intempéries sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le *Chef de Service* avec copie à l'Ingénieur et au MINMAP.

8.6. L'entrepreneur 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (NA)**

### **Article 10 : Personnel du Cocontractant**

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

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

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

## **Chapitre II : Clauses financière**

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

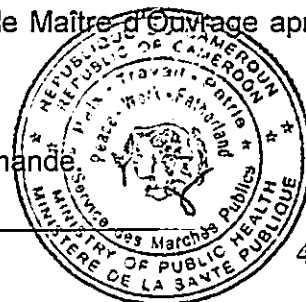
#### *11.1. Cautionnement définitif*

Le cautionnement définitif fixé à 3% du montant TTC de la Lettre Commande.

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

#### *11.2. Cautionnement de garantie*

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande.



La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

### **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant TTC de la Lettre Commande, doit être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

Elle est remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution des travaux. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur en prix de base des travaux exécutés atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre Commande.

## **Article 12 : Montant de la Lettre Commande**

Le montant de la Lettre Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

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

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

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes par virement bancaire

## **Article 14 : Variation des prix**

14.1 Les prix sont fermes et non révisables.

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

14.2. Modalités d'actualisation des prix (sans objet).

**Article 15 : Formules de révision des prix :(sans objet).**

**Article 16 : Formules d'actualisation des prix :(sans objet).**

**Article 17 : Travaux en régie (sans objet).**

**Article 18 : Valorisation des travaux**

cette Lettre Commande est à *prix unitaires et forfaitaires*.

**Article 19 : Valorisation des approvisionnements**

19.1 Lorsque l'exécution de la Lettre Commande nécessite l'acquisition des matériels et matériaux, la préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes techniques, et à la condition que leurs prix soient homologués.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de demander au Cocontractant toutes les justifications sur



l'origine des matériaux et fournitures diverses.

Tous les matériaux et matériels devront être agréés par le L'Ingénieur de la Lettre Commande qui se réserve le droit de faire démolir, aux frais du cocontractant, tout ou partie d'ouvrage réalisé avec des fournitures non agréées.

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

## **Article 20 : Avances**

20.1. Le Maître d'Ouvrage pourra *accorder* une avance de démarrage de vingt pour cent (20%) *du montant hors taxes de la Lettre Commande de base. Toute fois le non-paiement de cet Avance de démarrage ne constitue pas un motif d'arrêt ou de non démarrage des travaux.*

## **Article 21 : Règlement des travaux**

### **21.1. Constatation des travaux exécutés**

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

### **21.2. Décompte mensuel**

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

*Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINSANTE et du Ministère en charge des finances.*

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

- 97,8% ou 94.5 versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% ou 5.5 versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

*L'Ingénieur de la Lettre Commande disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service de la Lettre Commande, les décomptes qu'il a approuvés.*

*Le Chef de service et l'ingénieur disposent d'un délai de (21 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement*

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

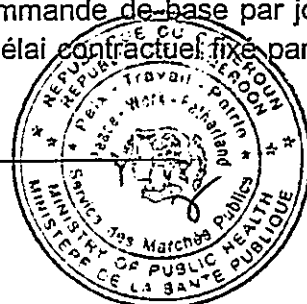
## **Article 22 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 23 : Pénalités de retard**

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

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



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

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

#### **Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises**

24.1. En cas de groupement, le mandataire du dossier financier complet dans les conditions requises. Il n'est pas prévu de sous-traitance.

24.2. Indiquer le mode de paiement des sous- traitants, le cas échéant (**Sans objet**).

#### **Article 25 : Décompte final**

25.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande dans son ensemble. Le paiement de ce décompte est subordonnée au visa du MINMAP

25.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au L'Ingénieur de la Lettre Commande ;

25.3. Le Cocontractant dispose d'un délai maximal d'un mois pour faire parvenir son décompte final apposé de sa signature.

#### **Article 26 : Décompte général et définitif**

Le L'Ingénieur de la Lettre Commande ou le Chef de Service de la Lettre Commande dispose d'un délai maximal d'un mois pour établir le décompte général à l'entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur 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 assorti du visa du MINMAP, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

#### **Article 27 : Régime fiscal et douanier**

La présente Lettre Commande est soumise au régime financier en vigueur au Cameroun au moment de sa signature.

#### **Article 28 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation



## Chapitre III : Exécution des travaux

### Article 29 : Délais d'exécution de la Lettre Commande

29.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la Lettre Commande est de : quatre (04) mois

29.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux établit par le chef service de la Lettre Commande.

### Article 30 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué à L'Ingénieur de la Lettre Commande en cinq (05) exemplaires à chaque début de semaine.

### Article 31 : Mise à disposition des documents et du site

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef de Service de la Lettre Commande.

### Article 32 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la Lettre Commande pour les montants minimum indiqués ci-après (*A adapter*):

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

### Article 33 : Consistance des travaux

Les travaux envisagés comprennent pour l'ensemble des lots :

Lot N° 1 : travaux préliminaire ;

Lot N° 2 : travaux topographique ;

Lot N° 3 : travaux de génie civil ;

Lot N° 4 : clôture grillagée.

### Article 34 : Pièces à fournir par le Cocontractant

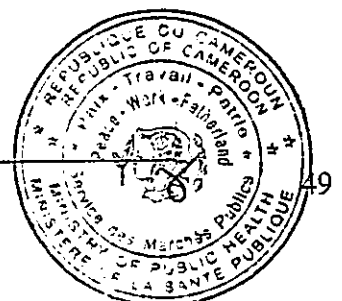
34.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du L'Ingénieur de la Lettre Commande, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.





Le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le l'ingénieur disposera alors d'un délai de cinq(5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le l'ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service de la Lettre Commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la Lettre Commande, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre Commande ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

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

#### 34.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du L'Ingénieur de la Lettre Commande dans un délai maximum délai de quinze (15) jours avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. Le Chef de service ou L'Ingénieur de la Lettre Commande disposera d'un délai de quinze (15) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant disposera alors d'un délai de huit (8) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

34.3.En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

#### Article 35 : Organisation et sécurité du chantier

35.1. Les panneaux placés au début et à la fin de chaque tronçon, devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.



- 35.2. Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés :
- 35.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

#### **Article 36 : Implantation des ouvrages**

Le L'Ingénieur de la Lettre Commande notifiera dans un délai de trois (03) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet. Il établira dans un délai maximum de quinze (15) jours un procès-verbal d'installation de chantier.

#### **Article 37 : Sous-traitance**

La part des travaux à sous-traiter ne doit pas dépasser de 30 % du montant du marché de base et de ses avenants.

#### **Article 38 : Laboratoire de chantier et essais**

- 38.1. Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.
- 38.2. Le Chef de service dispose d'un délai de cinq (05) jours pour agréer le personnel et le laboratoire du Cocontractant, dès réception de la demande.

#### **Article 39 : Journal de chantier**

- 39.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par l'ingénieur de la Lettre Commande et le représentant du Cocontractant systématiquement lors des réunions de chantiers et à chaque visite de chantier ;
- 39.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

#### **Article 40 : Utilisation des explosifs**

L'usage des explosifs dans le cadre de la Lettre Commande n'est pas requis

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 41 : Réception provisoire**

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

41.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- Production du dossier de recollement ;
- Démontage des installations de chantier ;
- Remise en état des lieux.

41.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux par la production d'un procès-verbal de remise en état des lieux. Le L'Ingénieur de la Lettre Commande devra s'assurer d'avoir établi un procès-verbal d'installation de chantier.

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

- i. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant : Président*
- ii. *Le Chef de Service de la Lettre Commande : Membre*
- iii. *Le Chef Service des Marchés Publics du MINSANTE : Membre*

