

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE -WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL
DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG & KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL

Maître d’Ouvrage : Maire de la Commune de Bondjock
Autorité Contractante : Maire de la Commune de Bondjock

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des
Marchés Placée auprès de la Commune de Bondjock

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025 EN
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES
ECOLES MATERNELLES, DANS L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK,
DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE.**

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - EXERCICE 2025

Autorisation de dépense :
Imputation budgétaire :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE DU DAO

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AAONO)	3
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	30
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	43
Pièce n° 5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	56
Plans d'exécutions.	63
Pièce n° 6 : Bordereau des prix unitaires	67
Pièce n° 7 : Détail quantitatif et estimatif	80
Pièce n° 8 : Cadre du sous détail des prix	83
Pièce n° 9 : Modèle de marché	85
Pièce n° 10 : Formulaires et modèles à utiliser	89
Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	94

Pièce n° 1 : Avis d'Appel D'Offres National



Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK,
DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - EXERCICE 2025

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre du Budget d'Investissement Public, le **Maire de la Commune de BONDJOCK**, Autorité Contractante, lance pour le compte du Gouvernement du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour les travaux de réhabilitation des écoles maternelles de Bondjock, Département du Nyong et kelle, Région du Centre

2. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux comprennent notamment l'ensemble des tâches retenues pour la réhabilitation des écoles maternelles de Bondjock telles que définies dans le détail quantitatif et estimatif.

3. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises installées en République du Cameroun et remplissant les conditions reprises dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

4 Allotissement

Les travaux objet de la demande sont répartis en 2 lots.

5. FINANCEMENT

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'éducation de base exercice 2025, pour un montant prévisionnel de :

lot	désignation	Cout provisionnel
1	REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE DE LINDOI	15 000 000FCFA
2	REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE BILINGUE DE BONDJOCK	15 000 000FCFA

6. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Commune de Bondjock.

7. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu à la Mairie de Bondjock dès publication du présent avis, sur présentation de l'original et d'une copie (à déposer) du reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, payable à la Recette Municipale de la Commune de Bondjock.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode hors ligne, Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais présentée sous forme reliée et établie en **sept (07)** exemplaires dont **un (01)** original et **six (06)** copies marquées comme telles, devra parvenir sous pli fermé contre un récépissé dûment signé auprès de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Bondjock, au plus tard le **20 MARS 2025 à 12 heures** et devra porter la mention :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

N.B : 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 le dossier 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 conformément aux tailles sus-indiquées

10. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Prefet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées 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 de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une Compagnie d'Assurance agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles du dossier d'appel d'offres, entraînera le rejet de l'offre.

NB 1 : Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

NB 2 : Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est

considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable

11. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce N°10 du présent DAO précisant le montant du marché en cours de validité au-delà de la date originale de validité des Offres.

12. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le **20 MARS 2025 à 13 heures** par La Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Bondjock.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. DELAIS D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation les travaux du présent marché est de **quatre (03) mois pour chaque lot**

14. PRINCIPAUX CRITERES ELIMINATOIRES

- ✓ absence dans l'offre Ou non conformity du cautionnement de submission à l'ouverture des plis ;
- ✓ la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugé non conforme ou absente ;
- ✓ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ✓ la non-conformité de l'offre (absence d'un ou de plusieurs éléments constitutifs des volumes 2, 3 et 4);
- ✓ l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années
- ✓ F. le non-respect du format de fichier des offres (en cas de soumission par voie électronique).
- ✓ note des critères validés inférieur à 85% ($\leq 23/27$)

15. LES PRINCIPAUX CRITERES DE QUALIFICATION

L'offre technique sera évaluée selon le mode binaire (Oui/Non)

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

- La présentation de l'Offre	oui/non	2 éléments
- Le chiffre d'affaires	oui/non	2 élément
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières	oui/non	5 éléments
- Les références de l'entrepreneur	oui/non ; 9 éléments	
- La disponibilité du matériel et des équipements essentiels	oui/non ; 3 éléments	
- L'expérience du personnel d'encadrement	oui/non. 5 éléments	
- cahier des clauses techniques particulières	oui/non.1 éléments	

16. ATTRIBUTION :

Au terme des différentes délibérations, le marché sera attribué au Soumissionnaire remplissant les capacités administrative, technique et financière évaluée la moins disante

Nb un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de Bondjock, au niveau du secrétariat général (Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM)) Tel : 697 01 21 51 ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maitre d'Ouvrage au numéro 697012151.

18

Bondjock, le _____

Le Maire de la Commune de Bondjock
(Autorité Contractante)

Ampliations :

- Ministère de Marchés Publics
- Préfet/HS (pour information)
- DDparimoine/HS (pour information)
- DDMINPAT/HS (pour information)
- CB-MINMAP/HS (pour information)
- ARMP (pour publication dans le JMP)
- Président CIPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- Chrono (pour archivage)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL
DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG & KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER NOTICE

N°010/ONIT/MINDEVEL/CR/USD/C-B/ICMA/2025, OF THE 20th FEBRUARY 2025, IN THE
EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE REHABILITATION WORKS OF NURSERY SCHOOLS,
BONDJOCK COUNCIL, UPPER NYONG ET KELLE DIVISION, CENTRE REGION.

Financing: PIB, Year 2025

1. PURPOSE

Within the framework of the Public Investment Budget, fiscal year 2025, The Mayor of BONDJOCK Council, Contracting Authority hereby launches an Open National Invitation to tender in the emergency procedure, for the REHABILITATION WORKS OF NURSERY SCHOOLS, BONDJOCK COUNCIL, Upper N.K Division, and Centre Region.

2. CONSISTENCY OF WORK

The work under this Invitation for bids include the transactions retained for the rehabilitation Works of nursery schools, Government Primary School as defined in the Quantified and Estimate Unit Price list

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this invitation to tender is open enterprises of Cameroonian nationality practising the same craft and possessing the required contained in the Special Regulation of the Invitation to Tender (SRIT)

The participation of enterprises as a joint-venture or subcontractors is admissible in accordance with the regulations in force.

4 Allotment

The work covered by the request is divided into 2 lots.

5. FINANCING

Works which from the subject of this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget, year 2025 at the provisional amount of

lot	désignation	Cout provisionnel
1	REHABILITATION OF THE L NURSERY SCHOOL IN BONDJOCK LINDOI	15 000 000FCFA
2	REHABILITATION OF THE BILINGUAL NURSERY SCHOOL IN BONDJOCK	15 000 000FCFA

6. CONSULTATION OF TENDER FILE

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

7. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The file may be obtained during working hours from BONDJOCK Council, as soon as this notice is published, against presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of **fifty thousand (50 000)CFA**, at the Council treasury of BONDJOCK

8. SUBMISSION OF OFFERS

Each offer draft in English or French, should in **seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such**, reach the Internal Commission attached to Bondjock Council for Markets Attribution no later than **20 march 2025** at **12 o'clock** and should be labelled as follows:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER NOTICE

N°010/ONIT/MINDEVEL/CR/USD/C-B/ICMA/2025, OF THE 20th FEBRUARY 2025, IN THE EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE REHABILITATION WORKS OF NURSERY SCHOOLS, BONDJOCK COUNCIL, UPPER NYONG ET KELLE DIVISION, DIVISION, CENTRE REGION.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

- For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the project owner no later than [deadline for receipt of offers] at [Deadline]. A backup copy of the offer saved on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

N.B.: File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

5 MB for the Administrative file;

15 MB for the Technical Offer;

5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

PDF format for text documents;

JPEG for images. The candidate will ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted in accordance with the sizes indicated above.]

9. Submission method

The submission method chosen for this consultation is: offline, the bidder cannot use both the online and offline modes.

10. ADMISSIBILITY OF OFFERS

Under pain of rejection, the Administrative documents required, must be produced in originals or copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer) in accordance with the special regulation of the Invitation to tender.

They must not be older than three (03) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of the bid bond issued by a first rate bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance.

NB : The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Project Owner :

- Bids bearing information on the identity of the tenderers ;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids ;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender ;
- Bids non-compliant with the bidding mode ;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only.

NB : Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted

11. PROVISIONAL GUARANTEE

Each bidder must joined to the administrative documents required, a provisional guarantee established by a first rate bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of finance in accordance with those listed in the file N°10 of the present ONIT, in which will be precise the amount of the tender. That guarantee must be valid for **thirty (30) calendar days** above the original date of offer's validity.

12. OPEN OF BIDS

The bids should be opened in a single phase

Both the administrative bids and the technical offer shall be opened on the **20 March 2025 at 1 o'clock PM** by Internal Commission Attached to Bondjock Council for Market Attribution

Only bidders may attend that opening session or be duly represented by a person of their choice with perfect knowledge of the file.

13. EXECUTION DEADLINE

The maximum execution deadline provided for the Project Owner for execution of the works subject of this tender shall be **three (03) months** for the construction of a block of two classroom and **45 days** for bench table equipment as from the date of notification of the service Order of starting works, or indicated within the said service order

14. ELIMINATORY CRITERIA

In addition to the case of the offer's eliminatory or inadmissibility already mentioned through this tender file, all offers subject to the following cases shall equally suffer elimination or inadmissibility.

- i)the absence in the offer or non-compliance of the bid bond at the opening of the bids;
- ii) the non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent;
- iii) false declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- iv) non-compliance of the offer (absence of one or more constituent elements of volumes 2, 3 and 4);
- v) absence of the sworn statement of non-abandonment of the construction sites over the last three years
- vi) non-compliance with the file format of the offers (in the event of electronic submission).
- Vii)The technical evaluation score of less than 85% of yes ($\leq 23/27$)

15. ESSENTIAL EVALUATION CRITERIA

The evaluation of offers must be done in through essential criteria laid via binary method of "YES" or "NO".

The essential criteria relating to the qualification of candidate will relate to:

1- General presentation of the bid	2 élément
2- Sales turnover	2 élément
3- Bidder's technical references	5 élément
4- Qualification and experience of supervisory personnel	9 élément
5- Financial capacity	3 élément
6- Availability of essential equipment and materials	5 élément
7- Previous experiment in the same domain	1 élément

16. ATTRIBUTION

The contract will be assigned to the tendered filling the requisite technical and administrative capacities and presenting the least offer (lowest bid).

At the end of the different deliberations, the contract shall be done to the bidder having presented offers in conformity, administratively, technically, financially and evaluated been the lowest bid.

Nb: a bidder may be awarded more than one lot

17. VALIDITY OF OFFERS

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

18 Further information :

Additional information can be obtained during business hours from the town hall of the Commune de Bondjock, upstairs in general secretariat the Internal Administrative Management Service for Markets (SIGAM) phone number : 697 01 21 51 or online on the platform (COLEPS) or ARMP at the addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19 Fight against corruption and malpractices :

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, the Contracting Authority's (697 01 21 51).

Bondjock, the _____

The Mayor of Bondjock Council,
(Contracting Authority)

Carbon Copies:

- MINMAP
- SDO/HS(for information and billposting)
- DDMINEPAT/HS(for information)
- DDPATRIMOINE/HS(for information)
- CB-MINMAP/HS(for information)
- Chairman/ICMA(for information and billposting)
- ARMP(for publication in the tender's newspaper)
Billposting/Records

**Pièce n° 2: Règlement Général
De l'Appel d'Offres
(RGAO)**

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. **Le Maire de la Commune de BONDJOCK**, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des opérations sus-indiquées.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier les termes Autorité Contractante et Maire de la Commune de BONDJOCK sont interchangeables .le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent appel d'offres est le **Budget d'Investissement Public MINEDUB, Exercice 2025**.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

- a. Les définitions ci-après sont admises :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué 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. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par L'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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. La consultation s'adresse à tous les candidats désirant y participer à l'issue de la publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans le Journal des Marchés Publics publié par l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, 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, le cas échéant ;
- 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 sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt lorsque :

i. il présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

ii le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

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

d. les entreprises publiques camerounaises peuvent participer à la consultation si elles démontrent qu'elles sont (i) juridiquement et financièrement autonomes, (ii) administrées selon les règles du droit commercial et (iii) ne sont pas sous l'autorité directe du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

4.3. Tout Appel d'Offres relatif aux Marchés de Conception Réalisation est ouvert aux soumissionnaires organisés en groupement d'entreprises solidaires. Toutefois, pour les marchés de conception réalisation portant sur les ouvrages d'infrastructure relatifs aux parties inférieures constituant les fondations d'une Construction, le groupement n'est pas obligatoire.

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

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

5.2. Aux fins de l'Article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. L'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 ;
- vi. l'attestation de catégorisation, le cas échéant.

6.2. Les entrepreneurs présentant une soumission en groupement doivent être solidaires et satisfaire aux conditions suivantes :

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

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

c. L'accord de groupement doit être produit dans l'Offre (le dossier administratif) et doit préciser que le groupement est solidaire ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour la passation et l'exécution du marché ;

e. Les cotraitants se répartissent les paiements effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique;

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

6.4. Les soumissionnaires qui prétendent au bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 31 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1. En dehors de la visite organisée par le Maître d'Ouvrage prévue au point 1.5 ci-dessus, il est conseillé à chaque 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 études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande 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 demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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 prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des candidats et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
 - Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
 - Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
 - Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ou spécification Techniques pour la conception et les études y afférentes ;
 - Pièce n° 6 : Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
 - Pièce n°7 : Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
 - Pièce n°8 : Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ou la décomposition des prix ;
 - Pièce n°9 : Le modèle de marché
 - Pièce n° 10 : Les Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;
 - a. Le cadre du planning d'exécution des prestations;
 - b. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - c. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - d. Le Modèle de caution de soumission ;
 - e. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - f. Le Modèle de caution d'avance de démarrage ;
 - g. Le Modèle de caution de retenue de garantie.
 - Pièce n° 11 : tout autre document technique ou autre document jugé nécessaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
 - Pièce n° 12 : La Grille d'évaluation ;
 - Pièce n°13 : Les Justificatifs des études préalables le cas échéant ; à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
 - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - Pièce n° 15 : La Charte d'intégrité ;
 - Pièce n° 16 : L'Engagement à respecter les Clauses Environnementales et Sociales ;
- 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 au dit dossier.

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 l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigé dans une autre langue à condition d'être accompagné d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétations de l'offre la traduction fera foi.

Article 13. Documents constitutants l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra le document détaillé au RPAO, dûment rempli et regroupé en trois volumes :

a. Volume1 : 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 prélèvement de quelques natures que ce soit ;
n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
n'est pas frappé par 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 mentionnés 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 (installation, planning, sous traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc....).

b.3. les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratifs et techniques régissant le marché, à savoir :

1. Le Cahier des Clause 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 rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous détail des prix et /ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. l'échéancier prévisionnel des 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'un marché.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés et présenté 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 des 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 précisés. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égal à un (01) an ne peut faire objet de révision des prix.

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

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

La monnaie utilisée est le franc CFA.

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 du marché.

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

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 l'Autorité Contractante, en application de l'Article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non-conforme.

16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit. 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 demandé de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3 Lorsque le marché ne comporte pas d'Article de révision des prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables aux soumissionnaires retenus, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au (x) soumissionnaire(s). la période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux aux soumissionnaires retenus tels que prévu par le CCAP. L'effet d'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. 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.

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

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

17.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application en application de l'article 38 du RGAO, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Les travaux ne sont pas exécutés dans les délais d'exécution variables. 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 de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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 32.2 (g) du RGAO.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Aucune réunion préparatoire à l'établissement des offres n'est prévue.

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.

Eclaircissements et modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres :

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO, ou via COLEPS. Cependant, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.2. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, dans un délai maximal de cinq (05) jours.

Modification du Dossier d'Appel d'Offres :

10.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif dans les mêmes conditions que l'Avis d'Appel d'Offres.

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 par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, le cas échéant, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO.

Délais de remise des plis :

Le délai de remise des offres contenues dans un pli est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date publication de l'avis d'appels d'offres dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Tout pli parvenu au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 13 du RGAO sera déclaré hors délai et ne sera pas réceptionné.

Les recours :

12.1.

a) Tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire un recours en fonction de l'étape de la procédure, soit auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, soit auprès du Comité d'Examen de Recours.

b) Pour être recevable, tout recours doit préciser un fait ou un manquement à l'encontre du Code des Marchés Publics en vigueur et à la réglementation relative à la passation des Marchés Publics ou au dossier de consultation concerné

12.2.

a) Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, le Recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

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

c) Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics;

d) En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) Ce recours n'est pas suspensif de la procédure.

12.3.

a) A l'ouverture des plis, le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

b) Le recours doit être adressé au Comité de l'Examen de Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

c) Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis.

d) Ce recours n'est pas suspensif.

12.4.

a) A l'issue de la phase d'analyse des dossiers administratifs et des propositions artistiques, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'informer les soumissionnaires des résultats de l'analyse à cette étape avant l'ouverture des propositions techniques. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

b) Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des dossiers administratifs et des propositions artistiques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

c) Le recours doit intervenir au plus tard trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des propositions techniques.

12.5.

a) Entre la publication des résultats et la notification de l'attribution ; les recours ne peuvent porter que sur l'attribution.

b) Le recours doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

c) Il doit intervenir dans un délai maximum de 5 jours ouvrables après la publication des résultats.

d) Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

e) La suspension de la procédure est levée par l'Autorité chargée des Marchés Publics après examen des conclusions du Comité chargé de l'examen des recours.

f) Sauf cas de recours, la notification de l'attribution doit s'effectuer au plus tard quinze (15) jours calendaires après la publication des résultats.

12.6.

a) Sous peine de forclusion toute requête doit être formulée dans les délais réglementaires.

b) L'examen des recours peut entraîner la reprise ou l'annulation de la procédure concernée.

Soumission, réception et ouverture des propositions :

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

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

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

13.3.

a) Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO , dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition artistique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION ARTISTIQUE », l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE" et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LE DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROPOSITION ARTISTIQUE". Les Candidates placent ensuite ces trois enveloppes dans une seule et même

Enveloppe cachetée, laquelle porte le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

b) Seules les enveloppes intérieures (dossier administratif, propositions administratives et techniques) porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été irrecevables conformément aux dispositions des articles 11, 13.6 et 24 du RGAO.

c) Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 13.3 Susvisé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

13.4. Les offres contenant le dossier administratif, la proposition artistique, la proposition technique et la proposition technique témoin, dûment établis doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

13.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

13.6. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte. Les offres déposées ailleurs qu'au lieu indiqué pour le dépôt des offres dans le RPAO ne seront pas acceptées.

13.7.

a) Au plus tard une heure après l'heure limite de remise des propositions, les dossiers administratifs et les propositions artistiques sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés de la manière suivante :

I. Dans un premier temps :

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives et les propositions artistiques en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.

Les propositions techniques restent cachetées et sont confiées au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui les conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions Techniques

II. Dans un second temps :

Seules les propositions techniques des soumissionnaires ayant atteint la note minimale requise à l'issue de l'évaluation des dossiers administratifs et des propositions artistiques seront ouvertes en présence des soumissionnaires concernés par la Commission de Passation des Marchés.

b) Les représentants des soumissionnaires qui assistent aux séances d'ouverture des plis/offres signent une fiche de présence attestant leur participation aux dites séances.

13.9. 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 Techniques] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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.

13.10. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 23 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.

13.11. Dans un premier temps, il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative ainsi que la composition du Jury. 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.

Dans un second temps, il est établi, séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des propositions techniques qui mentionne les noms des soumissionnaires dont les propositions techniques ont été ouvertes, les coûts estimatifs prévisionnels de leurs projets, leurs références et les coûts globaux de leurs projets.

13.12. 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'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Les Maîtres d'Ouvrages ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Langue de l'offre :

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Documents constituant l'offre :

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

- volume 1 : le dossier administratif ;
- volume 2 : l'offre artistique ;
- volume 3 : l'offre Technique, comprenant le coût estimatif du projet, les références du soumissionnaire et le coût global du projet des soumissionnaires le cas échéant ;
- volume 4 : l'offre technique témoin.

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 ;
- s'est acquitté des 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.

NB : en cas de groupement d'entreprises, chaque membre est tenu de produire tous les documents ci-dessus cités.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 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 artistique

Elle doit pouvoir donner lieu à l'élaboration : • d'un mémoire explicatif et descriptif présentant un projet technique en adéquation avec le programme à

l'instar de l'évaluation du contexte général après visite du site , analyse des besoins spécifiés dans le programme ... • d'un dossier de pièces-graphiques présentant le projet proposé ; • d'un mémoire explicatif et descriptif présentant notamment, le projet retenu en plan et en volumétrie, l'implantation dans le site dans le strict respect de la réglementation, le principe d'ossature, les principes d'organisation fonctionnelle... • la Méthodologie : Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition artistique 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.) ; • Les preuves d'acceptations des conditions du marché : Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) le cas échéant ;
- les Termes de Référence, le cas échéant. • Les Commentaires (facultatifs) : Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c- Volume 3 : Offre technique

c.1 Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés dans le RPAO.

c.1.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

c.1.2 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

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

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

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

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

c.1.3 Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans l'une des langues stipulées dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

c.1.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 12) :

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

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

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

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

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

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

- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c.1.5 La Proposition technique doit comporter toutes les informations financières qui doivent être présentées au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

c.2. Elle doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

c.3. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

c.4. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

c.5. Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Les bordereaux des prix unitaires dûment remplis et signés;
3. Les détails estimatifs dûment remplis et signés;
4. Les sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. Les échéanciers prévisionnels 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 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

d- Volume 4 : Offre technique Témoin

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

Montant de l'offre :

16.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations (études et travaux) décrites dans le RPAO, le CCAP, le CCTP et les TDRs, sur la base des Bordereaux des Prix et des Détails Quantitatifs et Estimatifs chiffrés présentés par le soumissionnaire.

16.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes des bordereaux de prix et des Détails quantitatifs et estimatifs.

16.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

16.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues dans le marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées dans le CCAP. 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.

16.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8 du DAO.

Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

Le montant de la soumission, les prix unitaires des bordereaux des prix et les prix des détails quantitatifs et estimatifs 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 du marché.

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

17.3. 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 des bordereaux des prix et les prix des Détails quantitatifs et estimatifs 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégé seront libellés dans la monnaie 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégé seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

17.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé peut demander aux soumissionnaires d’exprimer 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. A cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

17.5. 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégé et l’entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Validité des offres :

18.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres ou à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé, en application de l’article 13.4 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé comme non conforme.

18.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l’article 19 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.

18.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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 des offres.

Caution de soumission :

19.1. En application de l’article 15 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.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’Article 18.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d’une Caution de Soumission conforme au montant et au modèle présenté dans le DAO sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés. La Caution de soumission d’un groupement d’entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l’offre ou au nom du groupement.

19.4. 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.

19.5. La caution de soumission de l’attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l’article 36 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l’article 37 du RGAO.

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou des ordres de service de démarrage des prestations.

Propositions variantes des soumissionnaires :

20.1. 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.

20.2. lorsque le RPAO autorise les variantes techniques, les soumissionnaires souhaitant les offrir doivent d'abord, sous réserve des dispositions du point 20.3 ci-dessous, chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre

tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la mieux disante.

20.3. 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 des Article 24 et 25 du RGAO.

Réunion préparatoire à l'établissement des offres :

21.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, les Soumissionnaires peuvent être invités à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

21.2. La réunion préparatoire aura pour objet de présenter le programme et les besoins du Maître d'Ouvrage, ainsi que de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

21.3. Il est demandé aux Soumissionnaires, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 9.2 ci-dessus.

21.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant les questions posées et les réponses données séance tenante y compris celles formulées 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Forme et signature de l'offre :

22.1. Le Soumissionnaire préparera les documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO ainsi qu'il suit pour chaque volume : un exemplaire portant clairement l'indication "ORIGINAL", et les autres exemplaires en nombre requis dans le RPAO portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

22.2. En plus du nombre d'exemplaires de l'offre Technique requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre Technique dans une enveloppe scellée et portant l'indication « Offre Technique Témoin » destinée à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

22.3. 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) et / ou 6.2 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.

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

Pour la soumission par voie électronique.

22.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

25.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, artistique et technique. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

22.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

22.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

Modification, substitution et retrait des offres :

23.1. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 22.3 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 ».

23.2. 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 13 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.

23.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 23.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

23.4. 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. Toute demande de retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

23.5. Pendant l'évaluation des Offres, le jury peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets. Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l'exécution des projets, avec éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

Ouvertures et Evaluation des offres Administratives et Artistiques :

24.1. L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une (01) heure après celle limite de réception des offres fixée dans le dossier d'appel d'offres.

Le Président de la Commission de Passation des Marchés est tenu de s'assurer que les plis reçus du Maître d'Ouvrage sont fermés et cachetés. Il procède à leur ouverture, vérifie sommairement les pièces administratives produites par les soumissionnaires et paraphe les originaux des offres et les pièces administratives.

24.2. Il donne ou fait donner publiquement lecture des pièces administratives, des principaux éléments constitutifs des offres artistiques, notamment les délais, etc.

24.3. La participation à la séance d'ouverture des plis est restreinte aux représentants des soumissionnaires, et le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01), même en cas de groupement d'entreprises.

24.4. Un procès-verbal d'ouverture des plis est établi séance tenante. Ce procès-verbal d'ouverture des plis mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative et leurs délais. Une copie de l'extrait dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire à sa demande.

24.5. Le procès-verbal de séance d'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés indique la composition du Jury. Toutefois, les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission et ne sont pas communiquées aux soumissionnaires.

24.6. Le Président de la Commission de Passation des Marchés veille à la conservation de l'original de toutes les offres reçues.

24.7. A la fin de la séance de dépouillement, le Président de la Commission de Passation des Marchés paraphe une copie des dossiers administratifs et des offres artistiques des soumissionnaires qui seront mis à la disposition de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics en même temps que l'offre technique témoin de chaque soumissionnaire.

24.8. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Toutefois, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture de plis entraîne le rejet de l'offre.

24.9. A l'issue du dépouillement, toutes les offres y compris celles qui ont fait l'objet du rejet sont confiées au Jury mis en place par la Commission de Passation des Marchés.

24.10 Le jury comprend majoritairement des représentants des corps de métiers concernés par le projet, et au moins un (01) représentant du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Il est composé ainsi qu'il suit : • Un Président : Un représentant du Maitre d'Ouvrage ; • Les membres :

o Un représentant de Chaque Ordre professionnel du corps de métier concerné par le projet ;

o Un représentant de toute autre administration concernée par le projet.

o Un représentant de l'Ingénieur de l'Etat du domaine concerné ;

o Un représentant de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage. • Un rapporteur ; Un représentant du Maitre d'Ouvrage.

24.11. Le jury mis en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les pièces administratives et les propositions artistiques sur la base de leur conformité au DAO, notamment les termes de référence et les spécifications techniques du DAO, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO.

Le jury dispose de onze (11) jours ouvrables au plus pour l'évaluation du dossier administratif et de la proposition artistique.

Chaque proposition conforme se voit attribuer une note de qualification pour la phase de concours proprement dite. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants du DAO, ou n'atteint pas la note de qualification minimale indiquée dans le RPAO.

24.13. Le Jury établit un procès-verbal de ses travaux qui mentionne tous les aspects de l'évaluation faite ainsi que la liste des soumissionnaires assortie des notes obtenues. Ce PV indique par ailleurs les soumissionnaires retenus pour l'évaluation technique et est transmis à la Commission de Passation des Marchés.

24.14. A cette étape de la procédure, et après examen du PV du Jury par la Commission de Passation des Marchés, le Président de ladite Commission, propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les résultats de l'évaluation pour validation et information des candidats.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimale, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions techniques leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection.

Dans le même temps, Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué informe les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions techniques. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télecopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions techniques :

25.1. Les propositions techniques sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats concernés. Les membres de la Commission de passation des Marchés vérifient l'intégrité des offres et procèdent à leur ouverture. Les noms des candidats et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions techniques. La Commission de passation des Marchés vérifie la présence des éléments constitutifs de chaque proposition technique prescrits dans le RPAO. A l'issue de cette ouverture, le président de la Commission de Passation des Marchés transmet les propositions techniques au Jury pour évaluation. Un procès-verbal de la séance est établi.

25.2. Le Jury : • Etablit pour chaque Proposition technique si elle est complète, c'est-à-dire qu'elle comprend le coût estimatif prévisionnel du projet, les références du soumissionnaire, le coût global du projet proposé par le soumissionnaire et que tous les éléments relatifs à la conception et à l'exécution du Projet ont été chiffrés ; • Corrige toute erreur de calcul,

• Convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. • Evaluate toutes les offres admises à cette étape en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global, ainsi que des conditions de son exécution éventuelle et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury procède à l'évaluation des offres, et détermine l'offre la plus avantageuse (mieux disante). A cet effet, il procède à l'addition des notes obtenues par chaque concurrent sur le concours proprement dit, l'estimation du coût global du projet et sur l'offre financière, suivant une pondération prévue dans le dossier d'appel d'offres. • Classe les projets des soumissionnaires ;

25.3. Avant d'émettre son avis, le jury peut également convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets.

25.4. Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés, et/ou charger une sous-commission pour analyser lesdits projets avant de se prononcer.

25.5. Le jury de concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à passer.

Le jury dispose de dix (10) jours ouvrables au plus pour l'évaluation des propositions techniques.

25.6. A l'issue de l'évaluation des propositions techniques sanctionnée par le classement des soumissionnaires, le jury invite par tout moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent classé premier à procéder dans un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours ouvrables à compter de la date d'achèvement des travaux d'évaluation, à :

- a. la confirmation des rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- b. la régularisation des discordances constatées.

25.7. Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide:

- a) soit de proposer à la Commission de Passation des Marchés de retenir le soumissionnaire concerné;
- b) soit de proposer à la Commission de Passation des Marchés d'écartier le concurrent concerné lorsque celui-ci : • ne répond pas dans le délai imparti, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ; • produit une proposition technique signée par une personne non habilitée à l'engager ou exprime des restrictions ou des réserves.

25.8. Dans ce cas, le jury invite le concurrent dont l'offre est classée la deuxième, examine les pièces et réponses reçues et décide soit, de le retenir soit, de l'écartier dans les conditions fixées au b) ci-dessus

25.9. Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il invite le concurrent dont l'offre classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.

25.10. a) Le jury du concours dresse un procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations.

b) Ce procès-verbal signé par le président et les membres du jury doit, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

c) les rapports des experts, techniciens ou sous-commissions sont joints au procès-verbal, le cas échéant ;

d) Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions à la Commission de Passation des Marchés en vue ou d'attribuer le marché au concurrent retenu, selon le cas.

Détermination de la conformité des offres :

26.1. Le jury d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

26.2. Le jury 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.

26.3. 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 Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

26.4. 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.

26.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ;

26.6. Le jury s'assurera que tout 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.

Caractère confidentiel de la procédure :

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés, le jury ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, 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 le jury lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGAO.

28.2. Avant d'émettre son avis, le jury peut également convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets.

28.3. Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés, et/ou charger une sous-commission pour analyser lesdits projets avant de se prononcer.

28.4. Le jury peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets. Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l'exécution des projets, avec éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

28.5. Sous réserve des dispositions des alinéas 1, 2, 3 et 4 susvisés, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés, du jury et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Correction des erreurs :

30.1. Le Jury vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Le Jury 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 du Jury, 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 le Jury, 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 mieux disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie saisie.

Conversion en une seule monnaie :

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, le Jury convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para-graphé d.2 de l'article 15 ci-dessus.

Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux :

- 32.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :
- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
 - b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
 - c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
 - d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

32.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

32.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%) pour les entreprises visées à l'alinéa ci-dessus.

32.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

Attribution du contrat :

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante, par combinaison des critères techniques, financiers et/ou esthétiques et publie les résultats.

Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Droit du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué d'annuler une procédure :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut annuler un appel d'offres, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont été ouvertes, cette annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

33.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

33.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Notification de l'attribution du marché :

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du Marché 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 prestations prévues dans le contrat ainsi que le délai d'exécution.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'attribution du Marché à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

Publication des résultats d'attribution du marché :

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

36.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de communiquer aux soumissionnaires qui en font la demande, l'extrait du rapport d'analyse des offres qui les concerne.

36.3. 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.

Signature du marché :

37.1. Après la notification du Marché par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, l’attributaire du marché dispose d’un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché. Passé ce délai, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se réserve le droit d’annuler la décision d’attribution après mise en demeure de l’attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

37.2. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l’attributaire.

37.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 38 Cautionnement définitif :

38.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et, en tout cas, avant le premier paiement, le Cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage un cautionnement garantissant l’exécution intégrale des travaux.

38.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC 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.

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

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

Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Article 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le **Maire de la Commune de Bondjock**, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour les travaux de réhabilitation des écoles maternelles de Bondjock,

, Référence de l'Appel d'Offres :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

**N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE,
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L'ARRONDISSEMENT DE
BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE**

2- Allotissement

Les travaux objets du présent Avis d'appel d'offres national ouvert sont répartis en deux (02) lots.

Article 3: CONDITIONS DE PARTICIPATION

3-1- La participation au présent Appel d'offres est ouverte en procédure d'urgence à conditions égales à toutes les entreprises installées en République du Cameroun juridiquement et financièrement autonomes, administrées selon les règles du droit commercial et n'étant pas sous la tutelle ou l'autorité directe du Maître d'Ouvrage .

3-2- La participation est soumise à la présentation d'une caution de soumission d'un montant de :

lot	désignation	Cout provisionnel
1	REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE DE LINDOI	15 000 000FCFA
2	REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE BILINGUE DE BONDJOCK	15 000 000FCFA

Article 4: DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution retenu sera celui proposé par le cocontractant; mais il ne devra d'aucune manière être supérieur à **trois (03) mois pour chaque lot**. Délai compté à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Article 5: FINANCEMENT

Les travaux sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP), Exercice 2025.

Article 6: CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend outre les additifs éventuels, les documents énumérés ci-après:

- L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
- Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- Modèle de marché ;
- Documents graphiques et autres éléments du dossier technique;
- Modèle de lettre de soumission ;
- Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie ;
- La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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 au dit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Dans le cas de soumissionnaires groupés conjoints ou solidaires, toute correspondance ou notification relative à l'appel d'offres ou aux travaux, sera valablement adressée ou faite par l'un d'entre eux agissant en vertu d'une procuration délivrée par les autres soumissionnaires et le désignant comme mandataire.

La procuration ainsi établie doit être fournie dans l'offre.

Article 7: 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 8: DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents dûment établis ou remplis et regroupés en trois volumes comme suit:

a. Volume 1 : Dossier Administratif

Il comprend les pièces suivantes en originales ou en copies certifiées conformes par les autorités compétentes des administrations ayant délivrés les originaux, et datant de moins de trois mois:

1. L'original du reçu de versement des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres;
2. La copie légalisée de la carte de contribuable timbrée;
3. Expédition légalisée du Registre de Commerce
4. Une attestation de non redevance timbrée;
5. Une attestation de non faillite;
6. Une attestation pour soumission signée de la CNPS;
7. Une attestation de domiciliation bancaire (RIB) du soumissionnaire;
8. Une attestation de non exclusion aux Marchés Publics délivrée par l'ARMP;
9. La convention de groupement notariée pour les prestataires agissant en groupement;
10. Une procuration délivrée au mandataire agissant au nom du groupement;
11. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page ;
12. La caution de soumission conforme.

b. Volume 2 : Offre technique

1. Une Attestation de visite de site cosignée par le Maître d'Ouvrage et du Soumissionnaire assortie d'un PV (cf art 73 RGAO)

De plus l'entrepreneur devra dresser une note succincte des observations relevées sur le terrain avec photos si possible

2. Une note technique, décrivant:

- l'organisation et le mode d'exécution des travaux;
- le planning d'exécution;
- les installations du chantier.
- mesures de sécurité et signalisation de chantier

3. Le Personnel:

Le soumissionnaire devra justifier d'un personnel d'encadrement et d'exécution ayant les compétences requises pour les travaux du présent appel d'offres.

- **Un Technicien Supérieur de Génie Civil ou équivalent** comme **conducteur des travaux** ayant au moins **cinq (05) années** d'expérience dans le domaine des travaux du bâtiment(joindre curriculum vitae signé, une copie certifiée conforme du diplôme ainsi qu'une attestation de disponibilité signée).
- **Un Technicien de Génie Civil ou équivalent**, comme **chef de chantier** ayant au moins **cinq (05) années** d'expérience dans le domaine des travaux du bâtiment (joindre curriculum vitae signé, une copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé ainsi qu'une attestation de disponibilité signée).

- **Un Gestionnaire**, niveau Baccalauréat G2 au moins ou équivalent, comme **Responsable Administratif et Financier** ayant au moins **trois (03) ans** d'expérience pratique dans la gestion des projets (joindre curriculum vitae signé, une copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et une attestation de disponibilité signée).

NB : Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les justificatives exigées datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées par une Autorité compétente.

Pour le personnel non technique, le soumissionnaire devra privilégier le recrutement d'un personnel local, afin de contribuer à la lutte contre la pauvreté et le sous-emploi.

4. Matériel de Chantier:

Le soumissionnaire devra justifier de la possession d'un matériel de chantier permettant la réalisation des différents ouvrages. Le soumissionnaire devra justifier soit la propriété soit la location de son matériel, et présentera donc:

- Une liste complète du matériel roulant à mobiliser (Pick-up et/ou bennes), avec justifications (Carte grises...);
- Une liste complète du matériel non roulant et outillages prévus sur le chantier, sans justification;
- Une liste de moyens logistiques complémentaires présents au siège et pouvant améliorer les performances de l'entreprise.

5. Références et expérience de l'entreprise:

Le soumissionnaire devra fournir les références attestant qu'il a déjà réalisé des prestations similaires et avec succès

Pour cela il devra joindre les suivantes en originales ou copies:

- Listing des projets réalisés au cours des trois (03) dernières années signé et daté
- Pages de garde et de signatures desdits contrats;
- PV de réception des travaux desdits contrats;

6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page.

c. Volume 3 : Offre financière

L'Offre Financière comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

- 1- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- 3- Le détail estimatif dûment rempli avec indication des prix hors TVA
- 4- Une Attestation de surface financière (supérieure ou égale à 30% du montant du contrat)

Article 9: FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE

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. La soumission et toutes les de l'offre financière devront faire ressortir les montants Hors TVA, le montant de la TVA, et le montant TTC.

En cas de divergence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, seul le montant en lettres fera foi.

Les trois enveloppes 1, 2 et 3 présentées ci-dessus et renfermant respectivement le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière, seront scellées et placées dans une grande enveloppe extérieure également scellée et ne donnant aucune indication sur l'identité du soumissionnaire, et adressée au Maître d'Ouvrage avec les mentions suivantes :

N° 020/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES DE BONDJOCK, DANS LA COMMUNE DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE

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

Toute autre inscription entraînera le rejet de l'offre.

Les trois enveloppes internes porteront respectivement les mentions suivantes:

Volume 1: Dossier Administratif

Nom et adresse du soumissionnaire

Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° _____

Volume 2: Offre Technique

Nom et adresse du soumissionnaire

Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° _____

Volume 3: Offre Financière

Nom et adresse du soumissionnaire

Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° _____

Article 10: REMISE DES OFFRES

La date limite de dépôt des Soumissions est fixée au **20 MARS 2025 à 12** heures locale.

Toute soumission parvenue après le délai ci-dessus indiqué sera déclarée hors délai et par conséquent rejetée;
Toute offre déjà déposée pourra être retirée pour compléments ou modifications avant l'expiration du délai dépôt,
après une demande écrite adressée au maître d'ouvrage.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais présentée sous forme reliée et établie en **sept (07)** exemplaires
dont **un (01) original et six (06) copies** marquées comme telles, devra parvenir sous pli fermé (comme indiqué à
l'article 9 du RPAO) contre un récépissé dûment signé auprès du Service chargé des Marchés auprès du Maître
d'Ouvrage, au plus tard le **20 MARS 2025 à 12 heure** et devra porter la mention :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU FEVRIER 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE

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

Article 11: OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des administratives et des offres techniques aura lieu le **20 MARS 2025 à 13** heures par la Commission ~~H~~ene de Passation auprès de la Commune de BONDJOCK

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

Principaux critères éliminatoires

Les principaux critères sont:

- ✓ absence dans l'offre Ou non conformité du cautionnement de submission à l'ouverture des plis ;
- ✓ la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugé non conforme ou absente ;
- ✓ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ✓ la non-conformité de l'offre (absence d'un ou de plusieurs éléments constitutifs des volumes 2, 3 et 4);

- ✓ l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années
- ✓ F. le non-respect du format de fichier des offres (en cas de soumission par voie électronique).
- ✓ note des critères validés inférieur à 85% ($\leq 23/27$)

Les principaux critères de qualification

L'offre technique sera évaluée selon le mode binaire (Oui/Non)

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront pour l'essentiel sur :

- La présentation de l'Offre oui/non
- Le chiffre d'affaires oui/non ;
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières oui/non ;
- Les références de l'entrepreneur oui/non ;
- La disponibilité du matériel et des équipements essentiels oui/non ;
- L'expérience du personnel d'encadrement oui/hon.

Seules les offres techniques qui auront obtenu un total de **23 OUI** sur **27 possibles** seront admises à l'analyse financière.

TABLEAU D'ANALYSE DE L'OFFRE TECHNIQUE

N°	ELEMENTS A EVALUER	OUI	NON
1	Présentation de l'offre		
1.1	Séparation des volumes		
1.2	Intercalaires couleurs		
2	Attestation de visite de site		
2.1	Présentation de l'attestation de visite de site signée sur l'honneur		
2.2	Note succincte sur les observations relevées sur le terrain avec photos		
3	Note technique décrivant		
3.1	Organisation et mode d'exécution des travaux		
3.2	Planning d'exécution		
3.3	Installations de chantier		
3.4	Mesures de sécurité et signalisation de chantier		
3.5	Mesures environnementales		
4	Personnel		
4.1	Conducteur des travaux avec diplôme de TSGC ou Equivalent	Copie certifié du diplôme	
		CV signé et daté et expérience	
		Attestation de disponibilité	
4.2	Chef de	Copie certifié du diplôme	

	Chantier avec diplôme de TSGC ou Equivalent	CV signé et daté et expérience		
		Attestation de disponibilité		
4.3	Responsable Financier avec diplôme en Comptabilité de Gestion BAC G2 au moins	Copie certifié du diplôme		
		CV signé et daté et expérience		
		Attestation de disponibilité		
5	Matériels de chantier			
5.1	Matériel roulant propre ou en location			
5.2	Matériel non roulant et outillage (ne pas justifier)			
5.3	Moyens logistiques complémentaires présents au siège			
6	Références et expérience de l'entreprise			
6.1	Contrats au cours des trois (03) dernières années	Un (01) contrat		
		Deux (02) ou trois (03) contrats		
		Plus de trois (03) contrats		
6.2	Pages de garde des contrats 1ere et 4 ^e de couverture			
6.3	PV de réception provisoire des travaux			
7	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)			
7.1	CCTP paraphé à chaque page et signé par le soumissionnaire			

TABLEAU D'ANALYSE DE L'OFFRE FINANCIERE

N°	ELEMENTS A VERIFIER	OUI	NON
1	La soumission proprement dite		
1.1	Original selon le modèle joint,		
1.2	Timbrée, signée et datée		
2	Bordereau des prix unitaires		
2.1	Rempli selon le modèle		
2.2	Prix hors taxes en chiffres et en lettres		
3	Détail estimatif		
3.1	Rempli selon le modèle		
3.2	Indication des montants hors taxes		
3.3	Calcul et Indication de la TVA, (vérifications)		
3.4	Calcul et indication du montant TTC, (vérifications)		
4	Attestation de surface financière		
4.1	Existence du document		
4.2	Respect de la proportion de 30%		

Les offres financières qui auront été qualifiées après analyse des offres techniques, feront l'objet de vérifications sur les points du tableau ci-dessus.

Après vérifications et analyse, le montant final de l'offre financière proposée sera arrêté comme suit:

- Lorsqu'il y a divergence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettre fera foi;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé;
- En ajustant sur des bases techniques et financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;
- En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés;
- L'offre dans laquelle il existe des postes de détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

L'offre la moins disant sera celle ayant obtenue le meilleur score global et satisfaisant au meilleur rapport qualité-prix et conformes aux règlements de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Nsem.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant attribution du marché, sans encourir de responsabilités à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision, ni l'obligation de les informer des raisons de sa décision.

L'appel d'offres sera alors déclaré infructueux.

Toute offre non retenue et non réclamée par le soumissionnaire sera détruite dans un délai d'un mois à compter de la date de publication des résultats de l'appel d'offres.

Article 12: ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

L'attribution du marché des travaux se fait au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disant et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères éliminatoires.

NB : un soumissionnaire peut être attributaire des 02 lots

Article 13: NOTIFICATION DE LA LETTRE COMMANDE

Avant l'expiration du délai de validité des offres Le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par lettre ou par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant des prestations que l'Entrepreneur percevra au titre de l'exécution des travaux et des délais y afférents.

Article 14: PUBLICATION DES RESULTATS ET RE COURS

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.

En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, au Maître d'Ouvrage et au Président de la Commission.

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

Article 15: SIGNATURE DU MARCHE

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

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de **cinq (05) jours** pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les **cinq (5) jours** qui suivent la date de sa signature.

Pièce N° 5: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet les travaux de réhabilitation des écoles maternelles de Bondjock, dans la Commune de Bondjock, Département du Nyong et kelle, Région du Centre

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande est passée après appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence.

Article 3 : attributions et nantissement

3.1 – Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif, pour le cas c'est le Chef de brigade à la DDMAP/NK sous la coordination du DDMAP/NK;

- Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'Ouvrage est le Maire de commune de Bondjock: signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent;

c – Chef de service du marché :

S'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché; Pour le cas c'est le Chef service technique de la commune de Bondjock

d – Ingénieur du marché :

Est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte; pour le cas c'est **Le Chef Service Du Patrimoine du Nyong-et-Kellé**

e – Maître d'œuvre :

La Maîtrise d'Œuvre de la phase de conception du présent marché est assurée par la commission de suivi et de recette technique dont la composition est prévue par les dispositions de l'article [à préciser] du présent Marché

- Le Maître d'Œuvre (mission de contrôle) de la phase de réalisation est Chef de Service technique à la Délégation départementale des travaux publics du Nyong et Kellé ci-après désigné Maître d'Œuvre il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public: il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;

Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est :

.....B.P.Tél. Qui est (sont) chargé (s) de l'exécution de la prestation ;

3.2 – Le nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 79, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement:
 - **le Maire de la Commune de BONDJOCK**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est :
 - **le Maire de la Commune de BONDJOCK**
- Fonctionnaire compétent pour le visa financier : **le Contrôleur Financier Départemental du NYONG ET KELLE** ;
- Comptable chargé des paiements :
 - **C169-Commune de BONDJOCK**
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 Langue, lois et règlements applicables :

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais. 4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente. 5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en Considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 Pièces constitutives du marché :

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : [A adapter en fonction de la nature des travaux].

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les termes de références(TDR) ;
5. les spécifications techniques ou Cahiers des Clauses Techniques Particulières (ST ou CCTP) ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché / coût Global du Projet, tels que, par ordre de priorité : a le détail ou le devis quantitatif et estimatif ;
b les bordereaux des prix unitaires et forfaitaires;
c l'état des prix forfaitaires ;
d la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
7. l'Avant-Projet Détailé (APD) ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc ;
9. les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) auxquels il est spécifiquement assujetti (CCAG –SPI et CCAG -Travaux);
10. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
11. tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, plans, notes de calcul, cahiers de sondages et dossiers géotechniques, [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références], etc.
12. la charte d'intégrité ;
13. la déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7Textes généraux applicables :

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail;
2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement;
3. la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil;
4. la loi N°024/2019 du 24 décembre 2019 portant Code général des collectivités territoriales décentralisées ;
5. loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi de Finances, de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
6. le décret 2001/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
8. la lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin portant Code des Marchés Publics ;
9. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
10. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
11. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
12. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics;
13. l'arrêté N°0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des communautés Urbaines, Communes d'Arrondissement.
14. Circulaire N°0001/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application des marchés publics
15. Circulaire 00013995/ C/ MINFI du 31 Décembre 2024. 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 2025.
16. Guide des acteurs intervenant dans le processus de la passation et de l'exécution des Marchés Communaux ;
17. Les textes régissant les autres corps de métier
18. D'autres spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 Communication :

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ciaprès : a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser] Madame/Monsieur le : [A préciser] _____ • BP _____ • Téléphone : _____ • Fax : _____ Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire : Madame/Monsieur le : [A préciser] _____ • BP _____ • Téléphone : _____

• Fax : _____ avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 Consistance des prestations :

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent deux (02) phases : 1. Phase 1 : Conception ou Etudes Le cocontractant mènera les études sur la base de l'Avant-Projet Sommaire (APS) proposé dans son offre, en vue de déboucher sur un Avant-Projet Détailé, comprenant les principales rubriques ci-après : ..[à définir].

2. Phase 2 : Réalisation des travaux le cocontractant exécutera les travaux tel que décrits dans l'Avant-Projet Détailé validé par le Maître d'ouvrage à l'issue de la phase 1, et comprenant les principales rubriques ci-après : ..[à définir].

Article 10 Délais d'exécution du marché :

9.1. Le délai global d'exécution des prestations objet du présent marché est de :

Phases Délais d'exécution (en mois) Phase 1 : Conception ou Etudes [A préciser en lettres et en chiffres] Phase 2 : Réalisation des travaux [A préciser en lettres et en chiffres] Délai global (Phase 1 + Phase 2) [A préciser en lettres et en chiffres]

9.2. le délai d'exécution de la phase 1 court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de ladite phase, sauf stipulation contraire [à préciser] Le délai d'exécution de la phase 2 court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, sauf stipulation contraire [à préciser]. Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de : Tranche Délai (en mois) Tranche ferme
Tranche conditionnelle 1 Tranche conditionnelle n

L'exécution de la phase 2 est conditionnée par la réception des prestations de la phase 1 à la satisfaction du Maître d'Ouvrage.

Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué :

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant. 11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, y compris tous les droits de passage correspondants.

11.3. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations. 11.4. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des

administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas. 11.5 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12 Ordres de service :

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. a) Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations de la phase 1 du marché. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de sa date de signature. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge

des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.1. b) Dès réception des prestations de la phase 1, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué signe l'ordre de service de démarrage des travaux objets de la phase 2. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de sa date de signature. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes : a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué; b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier; c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et regularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière cumulée est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du marché. d) Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant

une incidence sur le montant. e) En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service du Marché au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12. 6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service du Marché, sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

12. 7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus. **12.8** En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour

cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13 Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration :

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur ou du maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce

conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

13.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles 14.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches]. A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. 14.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant]. 14.3. Le délai de notification de cet

ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant 15.1. **Personnel clé du cocontractant** Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans son offre, qui se compose comme suit : [A préciser] 1. Chef de Projet :[indiquer le nom].....

2. Personnel clé pour les études : 2.1. Chef de mission :.....[indiquer le nom]..... 2.2. Autres personnels clés :, [indiquer les noms].....

3. Personnel clé pour l'exécution des travaux : 3.1. Conducteur des travaux :.....[indiquer le nom]..... 3.2. Autres personnels clés :, [indiquer les noms].....

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l'approche HIMO le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x_____ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

15.3. Retrait du personnel Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave

dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique, le chef du projet, qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne, chargée de la conduite de l'exécution des prestations, doit disposer des pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser. Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans ses bases vie, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être

employés sur le site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun. Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel ainsi que celui de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du marché. Il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du marché et la date programmée pour leur rapatriement.

15.6. Matériel proposé dans l'offre Le cocontractant utilisera les matériels et équipements nécessaires indiqués dans son offre, dans l'Avant-Projet Détaillé et dans le projet d'exécution pour la bonne réalisation des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant (Articles 41 et 43 complété) : [le Maître d'Ouvrage indiquera tous les documents à fournir par le cocontractant, les délais de leur transmission ainsi que ceux d'approbation par les personnes à désigner] 16.1. Programmes d'action et des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser] pour la phase 1 (Conception ou études) Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la phase 1, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, 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 (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuerait en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant mettra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

16.2. Programmes d'action et des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser] pour la phase 2 (Réalisation des travaux) a) Dans un délai maximum de [A préciser] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux objets de la phase 2, le cocontractant de l'administration soumettra, en [à préciser] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur du marché)] le programme

d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;*
- La liste des travaux à sous-traiter ;*
- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant*
- Etc.*

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de [A préciser] à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de [A préciser] pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de [A préciser] 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 Maître d'Œuvre n'atténuerait 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 de l'administration mettra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel des travaux. Des modifications importantes ne pourront être apportées

au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de [A préciser] au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué 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 Environnemental et Social 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.

16.3. Projet d'exécution des travaux

a. dans un délai maximum de [à préciser] jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la phase 2, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en [à préciser] exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- le relevé des dégradations le cas échéant ;
- le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement ;
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution. L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : [le Chef de service ou le Maître d'Œuvre]

Article 18 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles :

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

18.2. Assurances

a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (A préciser selon la liste ci-après):

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;
- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le

site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie;

- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant. 18.3 En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant. 18.4 Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître

d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. 18.5 Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais :

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP contenu dans l'APD. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché ou de l'Ingénieur dans un

délai de [à préciser] 18.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : [A préciser]. 18.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : [à préciser] 18.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : [à préciser] Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions de chantier :

21.1. **Journal de chantier.** Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation. Y sont consignés chaque jour : - les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ; - les conditions atmosphériques ; - les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ; - les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ; - Etc. Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître

d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier. Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier. 21.2. Réunions de chantier *Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. [Préciser la fréquence]. Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.*

Article 22- Utilisation des explosifs :

[Préciser les éventuelles restrictions ou interdictions]

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23- Réception des prestations :

Pour la phase 1 (conception ou études) 23.1 Commission de suivi et recette Technique de la phase conception Avant la réception, le cocontractant demande la réception des prestations par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur. La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif : 2. L'assistance à maîtrise d'ouvrage ; 3. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ; 4. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ; 5. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ; 6. L'Ingénieur du Marché, rapporteur ; 7. Membres externes.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception au moins [préciser la durée] avant la date de réception. NB : pour la validation des études, l'ingénieur du marché prononce la réception des prestations à la suite de l'approbation de ladite commission

23.2 Réception provisoire de la Phase réalisation 23.2.1 : Documents à fournir avant la réception technique Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] : 1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ; 2. Notification de la réception ; 3. Copie Cautionnement définitif 4. Copie assurance le cas échéant. 5. Autre à préciser

23.2.2. Opérations préalables à la réception Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations] a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation : a. Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ; b. Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

23.2.3. Réception Provisoire Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux. La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu. Pour les marchés

comportant plusieurs tranches, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président. 23.2.3. Composition de la commission de réception La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] : - Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ou son représentant (Président); - L’Ingénieur, Membre [au cas où il y a une maîtrise d’œuvre] / Rapporteur [en cas d’absence de maîtrise d’œuvre]; - Membres : • Le Chef de Service ou son représentant ; • Le comptable matière du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l’année [A préciser]. • L’Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d’œuvre) / Rapporteur [en cas d’absence de maîtrise d’œuvre]; • Autres membres [à préciser]; - Le Représentant du MINMAP observateur - Invité : Le Cocontractant ; Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant de l’administration est convoqué à la réception par courrier au moins [10 jours] avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter). Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

23.2.5. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles] Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

23.2.5. Début de la période de garantie [Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire partielle] 23.2.6. Prise de possession des ouvrages Toute prise de possession des ouvrages doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

23.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 24- Documents à fournir après exécution :

Le Cocontractant remettra au Maître d’œuvre ou l’ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l’ensemble des travaux, le plan de récolelement. 24.1. [Indiquer la liste des autres documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]. 24.2. [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

Article 25- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie :

25.1. Délai de garantie La durée de garantie est de [A préciser] à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés

(le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

25.2. Entretien pendant la période de garantie Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles,

le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché. Article 26- Réception définitive :

26.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal [de quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie. 26.2. Le Maître d'Œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission. 26.3. La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. 26.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 37 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif Article 27- Garantie légale :

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination. A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 28- Montant du marché :

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : _____ (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC). Ce montant est réparti entre les deux phases de prestations ainsi qu'il suit :

Coûts de la Phase 1 (conception ou des études)

Coûts de la Phase 2 (réalisation des travaux)

Coûts Globaux du Marché (Phase 1 et Phase 2)

Montant HTVA (francs CFA)

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

114

DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES RELATIF AUX MARCHES DE CONCEPTION REALISATION

Montant de la TVA (francs CFA)

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

Montants TTC (francs CFA) (3)

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

Montant de l'AIR(1) ou de TSR(2) (francs CFA), le cas échéant

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

Net à percevoir [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

(1) l'AIR est applicable aux entreprises dont le siège est basé au Cameroun ; (2)la TSR n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger] ; (3) les Montant TTC doivent être inscrits en chiffres et en lettres.

Article 29- Lieu et mode de paiement :

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif] a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____ b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque_____.

Article 30- Garanties et cautions :

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après : 30.1. Cautionnement définitif

a) le cautionnement sera constitué pour chaque phase du marché. b) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la phase concernée du marché, et en tout cas, avant le premier paiement relatif à ladite phase. c) Son montant est fixé à : _____ [A préciser. Il est compris entre 2et 5%maximum] du montant TTC de chaque phase augmenté le cas échéant du montant des avenants. d) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. e) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics. f) Le cautionnement définitif de chaque phase sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du Cocontractant. g) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

30.2- Cautionnement d'avance de démarrage [Préciser si l'avance de démarrage pourra être accordée, indiquer le cas échéant son taux (20% maximum du montant TTC de la phase considérée) et les modalités de sa restitution. L'avance de démarrage devra être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

30.3- Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie) le cautionnement de bonne exécution concerne uniquement la phase 2. la retenue de garantie est fixée à [10% maximum] du montant TTC de la phase 2 augmenté le cas échéant du montant de ses avenants. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux de la phase 2 sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après expiration du délai de garantie. A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement

de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à l'organisme émetteur de la caution, que le cocontractant n'a pas honoré toutes

ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 31- Variation des prix :

31.1. Les prix sont fermes ou révisables [retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables. 31.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant). Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. [La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant]. Article 32- Formules de révision des prix :

Les prix du bordereau des prix unitaires et forfaitaires sont révisables par application de la formule suivante : [Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant] Pour chacun des paramètres, l'indice «0» indique la «valeur de base» à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des marchés publics] Article 33- Formules d'actualisation des prix :

Les prix du bordereau des prix unitaires et forfaitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]. Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix. Article 34- Travaux en régie :

34.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, la main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet du marché. Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) de la phase concernée.

34.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation

expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie] 34.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 35- Valorisation des approvisionnements :

35.1. [Des avances pour approvisionnement peuvent être accordées en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics. 35.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements. 35.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux. Article 36- Avances :

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [n'excédant pas 20% du montant TTC de la phase concernée] 36.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la phase concernée. 36.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la phase concernée. 36.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration. 36.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 37- Règlement des travaux :

37.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur [ou le Maître d'Œuvre le cas échéant], établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités ou livrables réalisés et constatés pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

37.2. Décomptes provisoires Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois]. Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé. Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingtdix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit : - HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration; - TVA au taux en vigueur ; - [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

37.3. Décompte final (Article 35 CCAG et Article 47 (f) du CMP) [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre, après la date de la recette des études / réception provisoire des travaux (1 mois maxi)] Après achèvement des prestations de chaque phase et dans un délai maximum de [A préciser] jours après la date de la recette ou de la réception provisoire, selon le cas, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de l'ensemble des prestations de la phase considérée. Ce projet de décompte final, une fois accepté ou rectifié par le Maître d'œuvre [ou l'ingénieur du marché] devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde de la phase considérée, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. 37.3.2. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre, (1 mois maximum)] 37.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre [ou l'Ingénieur le cas échéant] dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur.

37.4. Décompte général et définitif (CCAG Article 35) phase 2 37.4.1. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre [ou l'Ingénieur le cas échéant] pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive des travaux (1 mois maximum)]. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service du Marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend : - les deux (02) décomptes finaux (phases 1 et 2), - le solde, - la récapitulation des acomptes mensuels. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

37.4.2. [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)] La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 38 Intérêts moratoires :

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés par application de la formule : L = M x (n/360) x (i) dans laquelle : M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 39 Pénalités :

A. Pénalités de retard 37.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit : a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ; b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour. 37.2 Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser] 37.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment : - Remise tardive du cautionnement définitif ; - Remise tardive des assurances - Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration ; - Autres [à préciser par le Maître d'ouvrage]. 37.4. En tout état de cause, le montant cumulé de toutes les pénalités (de retard et particulières) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 40 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance :

40.1. En cas de groupement d'entreprises (groupement solidaire) les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant]. En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

40.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du soustraitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 41 Régime fiscal et douanier :

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment : - Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés; - Des

droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts; - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché: • Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique); • Des droits et taxes communaux, • Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants. Article 42 Timbres et enregistrement des marchés :

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 Résiliation du marché :

43.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
 - b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
 - c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
 - d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
 - e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
 - f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail; g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
 - h) Mœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.
- 43.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant : - Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ; - Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ; - Non-paiement persistant des prestations. - Refus de la reprise des travaux mal exécutés ; 43.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant : - Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ; - Non-paiement persistant des prestations. - Motif d'intérêt général.

Article 44 Cas de force majeure :

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis. Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont : - Pluie : 200 millimètres en 24 heures; - Vent : 40 mètres par seconde; - Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 45 Différends et litiges ::

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 46 Edition et diffusion du présent marché :

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurés par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 47 Et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché :

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE -WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL
DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG & KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL



Maître d’Ouvrage : Maire de la Commune de Bondjock

Autorité Contractante : Maire de la Commune de Bondjock

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des Marchés
Placée auprès de la Commune de Bondjock

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE
REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EXERCICE 2025

IMPUTATION :

AUTORISATION DE DEPENSE :

PIÈCE N°6 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

TERMES DE RÉFÉRENCE

- I. Contexte et justification
- II. Objectif de la conception
- III. Résultats attendus • Une Proposition Artistique comprenant :
 - L'Avant-Projet Sommaire (APS) comportant notamment :
 - La Méthodologie : elle portera sur une analyse des travaux et précisera l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour leur réalisation (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) ;
 - Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission.
 - La composition par spécialités de l'équipe proposée, ainsi que la description des tâches confiées à chacun des membres.
 - La liste complète et détaillée des études à mener durant la phase de conception ;
 - Une Proposition Technique comprenant :
 - l'expérience récente du candidat dans le cadre des missions similaires.
 - l'expérience du personnel clé proposé ;
 - l'indication du délai global d'exécution des prestations, de ceux des phases de conception et des travaux ;
 - le planning des activités et les personnels utilisés ;
 - le calendrier des activités ou programme de travail
 - la détermination du coût Global du projet, comprenant le Coût des Etudes et le Coût Estimatif du Projet ou Coût de la réalisation des travaux ;
 - Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données fournies par le Maître d'ouvrage

IV. Qualification des consultants

[A préparer et insérer par le Maitre d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, En s'inspirant le cas échéant de l'exemple du DAO TYPE]

Pièce n° 7 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(CCTP)

TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES DE BONDJOCK

A. INTRODUCTION

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché.

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

B. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

GENERALITES : Béton armé ou non ; mortiers.

Pour tous les travaux de maçonnerie, les composantes du béton ou mortier doivent obéir à certaines caractéristiques élémentaires ainsi qu'il suit :

1. Sable

Tous les sables seront exempts d'oxydes, de matières organiques d'origine animale ou végétale. La granulométrie sera comprise entre 0,08 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

2. Gravillons

Les gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

3. Eau de gâchage

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons et au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et sels.

4. Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPJ 35 ou FABRIQ de " CIMENCAM " et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvéritude sera rebuté et évacué dans les quatre jours.

5. Armatures

Les armatures pour béton armé seront des Aciers Doux et des Aciers Haute Adhérence conformes aux prescriptions des règles BAEL 91 et suivantes. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, de peinture ou de graisse.

Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferraillage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre avant le début des travaux.

6. Coffrage

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

• Etudes

Les études comprennent :

- les frais d'établissement des plans d'exécution et de détails, et des du dossier d'appel d'offres ;
- l'établissement du planning des travaux ;

Ces plans seront remis avant le début des travaux.

- **Débroussaillage**

Débroussaillage du terrain sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10m tout autour de celui-ci. Ce travail comprend toutes sujétions d'abattage d'arbres et de dessouchage.

- **Installation de chantier**

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du marché.

Ils comprendront :

- la construction d'une clôture provisoire éventuellement;
- l'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les graphiques seront disponibles en permanence ;
- éventuellement les branchements provisoires en eau, en électricité et téléphone ;
- toute action permettant d'assurer le bon démarrage des travaux.

- **Démolitions**

Elles concernent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du Bâtiment. Les produits seront évacués à la décharge publique.

- **Décapage**

Il consiste à enlever pour stockage, pour réemploi ou évacuation à la décharge publique la terre végétale sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10 m tout autour de celui-ci.

- **Fouilles**

Les fouilles seront descendues jusqu'au bon sol, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles ne sera inférieure à 70 cm en tous points. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés.

L'exécution de ces fouilles sera subordonnée à l'approbation de l'implantation par les contrôleurs des travaux.

- **Remblais**

Les terres provenant de ces fouilles seront, sous réserve de leur bonne qualité, utilisées pour les remblais. Ceux-ci seront exécutés par couches successives de 20 cm arrosées et compactées. Les terres excédentaires ainsi que celles de mauvaise qualité seront évacuées à la décharge publique ou en des lieux agréés par le maître d'œuvre. De toutes les manières, les remblais seront purgés de tout détritus, racines, matières végétales et gravats.

- **Béton de propreté**

Un béton maigre dosé à 150kg/m³ de 5 cm d'épaisseur sera régalé sur les fonds de fouilles.

Semelles isolées sous poteaux

* Semelles isolées sous poteaux

En béton armé de section 15 x 40 x 40 (pour poteaux 15x15) et 15 x 40 x 50 (pour poteaux 15x30).

* Béton : dosé à 350kg/m³.

* Aciers : épingle HA8 tous les 15 cm maxi.

* Murs de fondation

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 20 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200 kg/m³ et hourdés au mortier de ciment ordinaire.

* Poteaux

En béton armé de section (suivant indications des plans)

- 15 x 15 ou
- 15 x 30

- * Béton : dosé à 350 kg/m³
- * Aciers :
- Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8 pour poteaux 15 x 15
- Cadres + épingle Ø6 tous les 20 cm + 6 filants HA8 pour les poteaux 15 x 30.

- **Dallage du sol**

Le sol recevra un dallage en béton de 7 cm d'épaisseur sur un film polyane de 400 microns. Il sera recoupé en surface de 16m² maximum avec joints combinées. Finition talochées.

- * Béton : dosé à 300kg/m³

- **Chaînage :**

- * Longrines : pour mur de fondation en agglomérés de 20 bourrés

En béton armé de section 20 x 20

- * Béton : dosé à 350kg/m³
- * Aciers : cadres Ø6 tous les 20 cm + filants HA8 + 4 équerres HA8 aux angles.

- **Murs en élévation**

Les murs en élévation seront montés en agglomérés de ciment creux 15 x 20 x 40 suivant les indications des plans. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement non négligeable.

NB : Les murs de séparation de contigüës seront identiques aux murs de pignons.

- **Poteaux :**

En béton armé de section

- 15 x 15 dans les murs
- 15 x 30 sur véranda
- * Béton : dosé à 350kg/m³
- * Aciers :
- Cadres Ø6 tous les 20cm +4 filants HA8 pour poteaux 15 x 15
- Cadres + épingle Ø 6 tous les 20cm + 6 filants HA8 pour les poteaux 15 x 30.

- **Chaînage haut**

En béton armé de section 15x20

- * Béton : dosé à 350kg/m³
- * Aciers : Epingle Ø 6 tous les 20 cm + 2 filants Ø 6 aux angles + 2 équerres Ø 6 aux angles.

- **Chape**

D'une épaisseur de 4cm, elle sera réalisée avec un mortier de gros sable dosé à 400kg/m³. Finition lissage à la barbotine de ciment avec bouchardage.

- **Enduit**

Sur toutes les parties maçonneries ou bétonnées, il sera exécuté un enduit de ciment de 1,5cm d'épaisseur en mortier de ciment dosé à 400kg/m³

- * Accrochage : gobetis avec mortier de gros sable (Sanaga)
- * Finition : avec mortier de sable fin taloché.

- **Portes**

A un vantail + imposte, de 220 de hauteur

- * Cadre : cornière de 35
- * Vantail : tube carré de 30 + tôle noire de 10/10è sur une face + 3 paumelles-grilles de 100 + serrure à canon vachette + 2 porte-cadenas.

- * Imposte : Barraudages en tubes carrés de 20 espacés de 10 cm.
- **Seuils**
Ils seront réalisés à l'aide de cornière de 25 munis de pattes de scellement.

Pièce N° 8 : Bordereau des prix Unitaires

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	Unités	Prix unitaires en chiffre	Prix unitaires en lettre
101	Etude	ff		
102	Installation de chantier	ff		
103	Préparation du site	ml		
104	Implantation de l'ouvrage	Ens		
105	Replis matériels	ff		
106	Déplacement équipe	ff		
201	Fouilles en rigoles	m3		
202	Fouilles en puits	m3		
203	Remblai de terre	m3		
301	Portes métalliques pleines de 4.30mx2.30m pour entrée principale y compris toute suggestion	Pc		
	Béton ordinaire dose à 150kg/m3 de propreté sous fondation	m3		
	Béton armé dosé à 300 kg/m3 pour poteau	m3		
401	Fondation en moellons avec mortier de ciment	M3		
402	Mur en briques cuites avec mortier de ciment	m3		
403	Colonne en béton armé	M3		
404	crépissage et décollation des murs avec mortier de ciment	M ²		
405	Echafaudage	ff		
1001	Peinture latex spécial sur les murs	m2		
1002	Peinture glycéroptalique sur menuiseries métallique	m2		

Pièce N° 9 : Détail quantitatif et estimatif

DEVIS ESTIMATIF DES TRAVAUX

Prix N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	Unités	QTES	Prix unitaires	Prix Total
Lot 100: TRAVAUX PRELIMINAIRES					
101	Etude	ff	1		
102	Installation de chantier	ff	1		
103	Préparation du site	ml	350		
104	Implantation de l'ouvrage	Ens	1		
105	Replis matériels	ff	1		
106	Déplacement équipe	ff	1		
	SOUS TOTAL lot 100				
Lot 200: TERRASSEMENTS					
201	Fouilles en rigoles	m3	13,51		
202	Fouilles en puits	m3	9.5		
203	Remblai de terre	m3	8,00		
	SOUS TOTAL lot 200				
Lot 300 HUISSERIE					
301	Portes métalliques pleines de 4.30mx2.30m pour entrée principale y compris toute suggestion	Pc	1		
	SOUS TOTAL lot 300				
	Lot 400: MACONNERIE ET BETON				
	Béton ordinaire dose à 150kg/m3 de propreté sous fondation	m3	0.5		
	Béton armé dosé à 300 kg/m3 pour poteau	m3	0.7		
401	Fondation en moellons avec mortier de ciment	M3	37.5		
402	Mur en briques cuites avec mortier de ciment	m3	24.5		
403	Colonne en béton armé	M3	8,68		
404	crépissage et décollation des murs avec mortier de ciment	M²	81,00		
405	Echafaudage	ff	1		
	SOUS TOTAL lot 400				
	Lot 1000: PEINTURE				
1001	Peinture latex spécial sur les murs	m2	128,00		
1002	Peinture glycérophthalique sur menuiseries métallique	m2	38,00		

SOUS TOTAL lot 1000				
TOTAL HT				
TVA 19,25 % THT				
AIR 5,5 THT				
TOTAL NET A PERCEVOIR				
TOTAL TTC				

Arrête le présent devis à la somme de :

Pièce N°10 : Modèle de Lettre Commande

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE -WORK -FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL
DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG & KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL

LETTRE COMMANDE N° /LC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-NSEM/CIPM/ 2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

**APPEL D'OFFRES NATIONAL N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU FEVRIER 2025 EN
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE**

TITULAIRE :

B.P: _____ à ___, Tel__ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

**OBJET: LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L'ARRONDISSEMENT DE
BONDJOCK.**

LIEU : Bondjock,

DELAI D'EXECUTION : (.....) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP - Exercice 2025

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Maire de la Commune de Bondjock dénommé ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur (Madame) _____, son Directeur Général, dénommé ci-après «l'entrepreneur »

D'autre part,

a été convenu et arrêté ce qui suit :

Page _____ et Dernière de la LETTRE COMMANDE N°/LC/ /RCE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/ 2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 010/AONO/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2025, DU 20 FEVRIER 2025
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONK ET KELLE, REGION DU CENTRE

Avec _____, Pour objet les travaux de DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS
L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK,

DELAI D'EXECUTION : (.....) mois

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par l'entrepreneur

Bondjock, le

**Signé par Le Maire de la Commune de BONDJOCK,
(Autorité Contractante)**

Bondjock, le

Enregistrement

Pièce N° 12 : Formulaires et Modèles à utiliser

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement dont le siège social est
à..... inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres] y compris l'(es) additif(s),

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°
à [en chiffres et en lettres] francs CFA
Hors TVA, et à [en chiffres et en lettres] francs CFA Toutes Taxes Comprises.
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai [indiquer la durée de validité] jours,
à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la
banque Agence de

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

Fait à le

Signature de
en qualité de dûment
autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur le **Maire de la Commune de Bondjock**, ci-dessous désigné « Le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné « l’entrepreneur », s’est engagé, en exécution du marché, à réaliser les **TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L’ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK**,

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, [Nom et adresse de banque], représentée par

.....
[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l’égard

Du Maître d’Ouvrage, au nom de l’entrepreneur, pour un montant maximum de

[En chiffres et en lettres], correspondant à 2% du montant TTC du marché.

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de réception provisoire des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le

[Signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur le **Maire de la Commune de BONDJOCK** ci-dessous désigné « Le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné « l’entrepreneur », s’est engagé, en exécution du marché, à réaliser

TRAVAUX DE REHABILITATION DES ECOLES MATERNELLES, DANS L’ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK,

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

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

Nous, [Nom et adresse de la banque], représentée par
[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l’égard du Maître d’Ouvrage, au nom de l’entrepreneur, pour un montant maximum de

.....
[En chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant TTC du marché.

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le

[Signature de la banque]

Annexe n°4: Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée

«L'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

Nous..... [Nom et adresse de la banque], représentée par..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage

De la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande au Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions

Ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la

Fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le [Signature de la banque]

Pièce N° 13 : grille des établissements
Bancaires et organismes
Financiers autorisés à
Émettre des cautions dans le
cadre des
Marchés publics

En application des dispositions de l'article 70 du code des Marchés publics, relatives au cautionnement des marchés,

LA LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2025.

Il s'agit de :

I- BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- 4) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
- 7) COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 8) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 9) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 10) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
- 11) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 12) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 13) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;
- 14) Access banque Cameroon, Bp Douala
- 15) Bange Bank, Bp 34692 yaounde
- 16) CCA Bank, Bp younde
- 17) NFC Bank, Bp yaounde
- 18) La Regional Bank, Bp yaounde

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PIÈCE N°14 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants : 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ; 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ; 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre. 2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes : 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ; 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ; 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ; 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ; 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre : i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre. 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial. 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent. 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre : 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime. 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime. 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée

ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles. 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles. 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises. 6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____

PIÈCE N°15 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun. 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage. 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____

Pièce N°16 : Procédure de soumission en ligne

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
 - Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ; - Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ; - Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ; - Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes : i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ; - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94; ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat. - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ; - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

- Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS - Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ; - Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse e