

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE DE LOBO

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

LEKIE DIVISION

LOBO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO,
AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 006/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 DU 03/03/2025
POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA
CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL À L'ECOLE
MATERNELLE DE LOBO, DANS LA COMMUNE DE LOBO,
DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : MINEDUB, Budget d'Investissement Public,

EXERCICE 2025

MONTANT PREVISIONNEL : 25 100 000 FCFA

IMPUTATION : _____

AUTORISATION DE DEPENSE : _____

DELAI D'EXECUTION : Quatre (04) mois

TABLE DES SIGLES

AAO	: Avis d'Appel d'Offres
ARMP	: Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU	: Bordereau des Prix Unitaires
DQE	: Devis Quantitatif et Estimatif
CCAP	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCCM	: Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CCTP	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
CDPM	: Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
CIPM	: Commission Interne de Passation des Marchés
CSPM	: Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CST	: Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DTAO	: Dossier Type d'Appels d'Offres
LIS	: Lettre d'invitation à soumissionner
MINMAP	: Ministère des Marchés Publics
MO/MOD	: Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délgué
RGAO	: Règlement Général de l'Appel d'Offres
RPAO	: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
SDPU	: Sous-Détail des Prix Unitaires

Table des matières

PIECE N° I : AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT (AAO)	4
PIECE N° II : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	13
PIECE N° III : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPAO)	37
PIECE N° IV : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	50
PIÈCE N°V. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP).....	69
PIECE N° VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) ET DES PRIX FORFAITAIRES.....	84
PIECE N° VII : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	87
PIECE N° VIII : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	90
PIECE N° IX :	92
PIECE N° X : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	96
PIECE N° XI : CHARTE D'INTEGRITE	115
PIECE N° XII : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	118
PIECE N° XIII : VISA DE MATORITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	120
PIECE N° XIV : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	121

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie
 - - - - -
REGION DU CENTRE
 - - - - -
DEPARTEMENT DE LA LEKIE
 - - - - -
COMMUNE DE LOBO
 - - - - -
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
 - - - - -
 COMMISSION INTERNE DE PASSATION
 DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland
 - - - - -
CENTER REGION
 - - - - -
LEKIE DIVISION
 - - - - -
LOBO COUNCIL
 - - - - -
GENERAL SECRETARIAT
 - - - - -
INTERNAL TENDER BOARD

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

N° 006/AONO/ COM-LOBO /CIPM/2025 DU 03/03/2025

POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL A L'ECOLE MATERNELLE DE LOBO, DANS LA COMMUNE DE LOBO, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

1. Objet de l'Appel d'offres

Dans le cadre de l'exécution des Travaux communaux pour le compte de l'Exercice Budgétaire 2025, le Maire de la commune de Lobo, Autorité Contractante, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'exécution des travaux d'achèvement de la construction d'un bloc maternel à l'école maternelle dans la commune de Lobo, Arrondissement de Lobo, Département de la Lékié, Région du Centre.

2. Consistance des travaux

Les travaux objet du présent appel d'offres comprennent essentiellement :

- Travaux préparatoires ;
- Terrassement ;
- Fondation ;
- Maçonnerie en élévation ;
- Charpente et couverture ;
- Menuiserie métallique ;
- Menuiserie bois ;
- Plomberie sanitaire
- Electricité ;
- Peinture et revêtement ;
- Voix et réseaux divers.

3. Allotissement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont exécutés en **un (01) lot unique**.

4. Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Vingt-cinq millions Cent mille (25 100 000) FCFA**.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage, pour l'exécution des travaux objet du présent appel d'offres est de **cent-vingt (120) jours**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget d'investissement public du Ministère de l'Education de Base de l'Exercice 2025.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **Hors Ligne**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbré acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **cinq cent (500 000) mille francs CFA** et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission entraînera le **rejet pur et simple de l'offre**. 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.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Commune de Lobo. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Mairie de Lobo, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du dossier d'appel d'offres de **quarante (40 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de LOBO, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (Sept) exemplaires dont **un (01) original et 06 (six) copies** marquées comme telles, devra parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Mairie de Lobo au plus tard **le 03 avril 2025 à 11 heures** et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 006 /AONO/ COM-LOBO /CIPM/2025 DU 03/03/2025**

**POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL A L'ECOLE
MATERNELLE DE LOBO, DANS LA COMMUNE DE LOBO, DEPARTEMENT DE LA LEKIE,**

REGION DU CENTRE

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

13. Recevabilité des plis

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 des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.

- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
 - Les plis non-conformes au mode de soumission ;
 - Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.
-

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 de première catégorie 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de LOBO, le **03 avril 2025 à 12 heures**, dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de regroupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date de dépôt des offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

a. Critères éliminatoires

i. Pièces administratives

1. Absence de la caution de soumission ou présence d'une caution de soumission sans rapport avec le projet concerné ;
2. La non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

ii. Offre Technique

1. Le non-respect de **cinq (05)** critères essentiels sur **six (06)** ;
2. L'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
3. L'absence de la charte d'intégrité ;
4. L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
5. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

iii. Offre financière

1. Omission d'un prix unitaire dans le bordereau de prix ;
 2. Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
 - o la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
 - a. Le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de

- manière lisible ;
- b. Le détail estimatif, daté et signé ;
- c. Le sous-détail de prix pour les prix à corriger.

NB 1: La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.

b. Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant le système binaire (oui/non) et les critères ci-après:

NO	Critères	Nombre de sous critères
I	Présentation générale des offres	05
II	Références du soumissionnaire	02
III	Qualification et expérience du personnel clé	05
IV	Moyens logistiques	03
V	Méthodologie et organisation des travaux	02
VI	Preuves d'acceptation des conditions du marché	02

Seules les soumissions qui auront obtenu au moins **quatre (04)** critères essentiels sur **six (06)** des sous-critères essentiels seront admises à l'analyse financière.

16. Attribution du marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la

CONAC au numéro 1517.

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO
(AUTORITE CONTRACTANTE)**

Ampliations :

- ARMP/CENTRE (pour publication) ;
- DDMINMAP-LK (pour information)
- Président CIPM/C-LOBO;
- Affichage.

INTERNAL TENDERS BOARD

- OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE DE LOBO

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

LEKIE DIVISION

LOBO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER BOARD

INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 006 /AONO/ COM-LOBO /CIPM/2025 DU 03/03/2025

FOR THE COMPLETION OF THE CONSTRUCTION OF A NURSERY BLOCK AT THE LOBO NURSERY SCHOOL, IN THE COMMUNE OF LOBO, LEKÉ DIVISION, CENTRE REGION

1. Purpose of the Call for Tenders

As part of the execution of the Communal Works for the 2025 Budget Year, the Mayor of the municipality of Lobo, Contracting Authority, launches in emergency procedure, an Open National Call for Tenders for the execution of the completion works of the construction of a nursery block at the nursery school in the commune of Lobo, Arrondissement of Lobo, Department of Lékié, Central Region.

2. Consistency of the work :

The works covered by this call for tenders essentially include:

- Preparatory work;
- Earthworks;
- Foundation;
- Elevated masonry;
- Frame and roofing;
- Metal carpentry;
- Wood carpentry;
- Sanitary plumbing
- Electricity

- Painting and coating;
- Various voices and networks.

3. Allotment :

The works subject to this call for tenders are carried out in a single (01) lot.

4. Estimated cost :

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is Twenty-five million one hundred (25 100 000) CFA francs.

5. Estimated time frame :

The maximum period provided by the Project Owner for the execution of the works subject to this call for tenders is one hundred and twenty (120) days.

This period runs from the date of notification of the service order to start the work.

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all companies under Cameroonian law operating in the field concerned.

7. Funding :

The works subject to this call for tenders are financed by the public investment budget of the Ministry of Basic Education for the 2025 fiscal year.

8. Method of submission :

The submission method chosen for this consultation is Offline.

9. Bid Bond :

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond, stamped by hand, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to five hundred (500,000) thousand CFA francs and valid for up to thirty (30)

days beyond the date initial validity of the offers.

The absence of the bid bond will result in the outright rejection of the bid. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender Documents

The physical file can be consulted free of charge in the services of the Project Owner during working hours at the Internal Structure of Administrative Management of Contracts of the Municipality of Lobo. It can also be consulted online on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender Documents

The physical version of the tender documents can be obtained from the Internal Structure of Administrative Management of Contracts of the Lobo City Council, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the tender documents of forty (40,000) CFA francs payable to the Municipal Revenue of LOBO, representing the acquisition costs of the Dossier. The receipt must specify the number of the Tender Notice. When collecting the file, bidders must register by leaving their full address: P.O. Box, Telephone, Fax, E-mail.

12. Submission of tenders

Each tender written in French or English in 07 (Seven) copies, including one (01) original and 06 (six) copies marked as such, must reach the Internal Structure of Administrative Management of the Markets of the Town Hall of Lobo at the latest on **03rd April 2025 at eleven AM** and must bear the mention:

**NOTICE OF APPEAL IN EMERGENCY PROCEDURE N° /AONO/ COM-LOBO /CIPM/2025 OF 2025
FOR THE COMPLETION OF THE CONSTRUCTION OF A NURSERY BLOCK AT THE LOBO NURSERY SCHOOL, IN THE
COMMUNE OF LOBO, LEKÉ DEPARTMENT, CENTRE REGION
"To be opened only during the counting session"**

13. Admissibility of Envelopes

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in sealed envelopes. The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing the information on the identity of the tenderers;
- Envelopes received after the deadlines for submission;
- Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the OSPR or offer only copies.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-category financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue the bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the templates of the documents in the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the tender without any recourse.

A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

14. Opening the Envelopes :

The opening of the bids will be done in one (01) time, **on 3rd April 2025 at twelve AM** by the Internal Procurement Commission of the Municipality of LOBO, in the meeting room of the town hall of the Municipality of LOBO.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised and having a perfect knowledge of the file. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice duly authorised even in the case of a consortium of undertakings.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the date of submission of the tenders. In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file when the tenders are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

15. Evaluation Criteria :

15.1 Elimination Criteria :

15.1.1 Administrative documents :

- Absence of the bid bond or presence of a bid bond unrelated to the project concerned;
- Failure to produce a document in the administrative file deemed non-compliant or absent when the bids were opened after the opening of the bids (except for the bid bond);
- False declarations, fraudulent tactics or falsification of documents.

15.1.2 Technical offer :

- Non-compliance with five (05) essential criteria out of six (06);
- The absence of a sworn declaration of not having abandoned a site during the last three (03) years;
- The absence of the integrity charter;
- The absence of the declaration of social and environmental commitment;

- False declarations, fraudulent tactics or falsification of documents.

15.1.3 Financial Offer :

- Omission of a unit price in the price schedule;
- Absence of one of the documents of the financial offer below:
 - o the stamped letter of tender, dated and signed;
 - o The list of unit prices, initialised and completed in a legible manner;
 - o The estimated detail, dated and signed;
 - o The price sub-detail for the prices to be corrected.

NB 1: Failure to meet any of the above criteria will result in the elimination of the evaluated tender.

15.2. Essential Criteria :

Bidders' bids will be evaluated according to the binary system (yes/no) and the following criteria :

N°	Criteria	Number of sub-criteria
I	General presentation of the offers	05
II	References of the tenderer	02
III	Qualifications and experience of key personnel	05
IV	Logistical resources	03
V	Methodology and organization of work	02
VI	Evidence of acceptance of contract conditions	02

Only submissions that have obtained at least four (04) essential criteria out of six (06) of the essential sub-criteria will be admitted to the financial analysis.

16. Contract award :

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated the lowest bid.

17. Duration of the offers :

Bidders remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

18. Additional Information :

Additional technical information can be obtained during business hours at the Town Hall of the Municipality of LOBO.

17. Fight against corruption and bad practices :

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption, please call the CONAC at number 1517.

**THE LOBO'S MAYOR
(CONTRACTING AUTORITY)**

Ampliations :

- ARMP / CENTRE (for insertion in the JDM) ;
- DDMINMAP-LD (for information) ;
- CIPM President/COM - LOBO (for information) ;
- Display.

PIECE N° II:

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

Table des matières

A. GENERALITES	16
Article 1 : Objet de la consultation	16
Article 2 : Financement.....	16
Article 3 : Principes éthiques.....	16
Article 4 : Candidats admis à concourir	17
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	18
Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
Article 7 : Visite du site des travaux	19
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	20
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	20
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	21
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	21
C. PREPARATION DES OFFRES	22
Article 11 : Frais de soumission	22
Article 12 : Langue de l'offre.....	22
Article 13 : Documents constituant l'offre.....	22
Article 14 : Montant de l'offre.....	23
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement	24
Article 16 : Validité des offres	24
Article 17 : Cautionnement de soumission.....	25
Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires.....	26
Article 19. : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	26
Article 20 : Forme, format et signature de l'offre	27
D. DEPOT DES OFFRES	27
Article 21 : Cachetage et marquage des offres.....	27
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission	28
Article 23 : Offres hors délai.....	29
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres	29
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	29
Article 25 : Ouverture des plis et recours.....	29
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure.....	31

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué	3
1	
Article 28 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	32
Article 29 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	32
Article 30 : Correction des erreurs	32
Article 31 : Conversion en une seule monnaie	33
Article 32 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier	33
Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	34
F. ATTRIBUTION DU MARCHE	34
Article 34 : Attribution	34
Article 35 : Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux	35
ou	
d’annuler	
une	
procédure	
5	
Article 36 : Notification de l’attribution du marché	35
Article 37 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours	35
Article 38 : Signature du marché	36
Article 39 : Cautionnement définitif	36

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour les travaux d'achèvement d'un bloc maternel à l'Ecole Maternelle de Lobo décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel 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 démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

3.1 Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue

a) Définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. *Est convaincu d'acte 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. *Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence*
- iv. *Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché*
- v. *Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.*
- vi. *Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des*

profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

- vii. *Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.*
- viii. *En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.*
- ix. *La complicité s'entend de :*
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;*
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.*

b) rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2 L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1 En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité 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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. 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 ;
- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

42 L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b) ne pas être frappé de l'une des interdictions ou des déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c) Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

43 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

44 Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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 ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO;

5.2 En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a) Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

- b) Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées 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 de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;*
- ii. *l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;*
- iii. *Les marchés exécutés ;*
- iv. *La disponibilité du matériel indispensable.*
- v. *Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.*

6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a) L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b) **L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;**
- c) La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

6.4 Les soumissionnaires qui sollicitent le 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 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1 Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

73 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l’établissement des offres.

B.

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d’invitation à soumissionner (en cas d’Appels d’Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (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: le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 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 des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix, le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d’intention de soumissionner
 - Annexe n° 2: Modèle de soumission
 - Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
 - Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
 - Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage
 - Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
 - Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
 - Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning
 - Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser
 - Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d’être sous traitées
 - Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d’intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l’inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1 a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante 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** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par 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.**

9.1 b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, 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.

9.2 Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint le recours doit :

- a) à la phase de pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification ;
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3 Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables 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.

Article 10 : 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 publant un additif.

10.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 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 ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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 devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C.

PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage 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 fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a) Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. 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 les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b) Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1 Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2 La Méthodologie

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

b.3 Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées 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).

b.4 Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

b.5 la charte d'intégrité

b.6 la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c) Volume 3 : Offre financière

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types 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 Cautionnement de Soumission.

13.2 Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. 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.

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 à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaïtaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

145. 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.

146. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

151 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.

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

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

- a) Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, 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.

153 Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

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

- a) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

154 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

155 Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, 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 Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16 : Validité des offres

161. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés

comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

162. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement 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 son cautionnement 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.

163. 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 Délégué 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.

Article 17 : Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Le cautionnement 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 Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

17.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

17. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

17. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- 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 39du RGAO;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 38 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels 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 prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé 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 Délégé 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 Délégé 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. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite

par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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.

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

Article 20 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne :

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires 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 écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée 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.

Pour la soumission par voie électronique.

20.4 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.

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

20.6 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.

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

D.

DÉPÔT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

21.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. 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 du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- **En ligne (online)** : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- **Hors ligne (offline)** : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- **En ligne ou hors ligne (on/offline).** Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 23 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres Pour

les soumissions hors ligne

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, 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 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

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

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de pré-qualification.

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

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

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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.

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

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution 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.

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

27.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

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

Article 28 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite 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. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la 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.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 29 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

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

- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

303. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

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

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

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-

détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1 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 ;
- i. Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- b) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- c) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

33.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

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

F.

ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 34 : Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

34.3-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.

Article 35 : Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure

35.1 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se réserve le droit d’annuler un Appel d’Offres ou de déclarer un appel d’offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu’il y ait lieu à réclamation.

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

35.2 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.

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

Article 36 : Notification de l’attribution du marché

36.1 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.

36.2. 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l’administration au titre de l’exécution des travaux et le délai d’exécution.

Article 37 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours

37.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) 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.

37.2. Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l’Offre de l’attributaire et du délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

37.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d’analyse le concernant.

37.4. 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 si celle-ci n’a pas été collectée séance tenante.

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l’examen des recours avec copies 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.

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

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

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, 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

38.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. 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.

38.3. 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 réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. 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.

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. 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.

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) 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 de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

PIECE N° III :
**REGLEMENT PARTICULIER DE LA
DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
A- GENERALITES	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Maire de LOBO - Référence de l'Appel d'Offres : N°006/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 - Nombre de lots : un (01) lot <p>Définition des Travaux : Les travaux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires ; - Terrassement ; - Fondation ; - Maçonnerie en élévation ; - Charpente et couverture ; - Menuiserie métallique ; - Menuiserie bois ; - Plomberie sanitaire - Electricité ; - Peinture et revêtement ; - Voix et réseaux divers.
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : Cent vingt (120) jours reparti ainsi qu'il suit :</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Objet des travaux : Achèvement des travaux de construction d'un bloc maternel à l'École maternelle de Lobo, dans la Commune de Lobo,</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget d'investissement public du Ministère de l'Education de Base, de l'exercice 2025</p>
3	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p>

	(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage des avantages de cette dernière.
4.2	<p>L’appel d’offres est ouvert</p> <p>Sont admis à participer au présent appel d’offres, toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.</p>
5.1	<p>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d’équipement et services.</p> <p>Aucun matériau, matériel ni fournitures destinées à l’utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir de préférence qu’à ceux fabriqués au Cameroun sous réserve de leur conformité aux normes techniques et à la condition que leurs prix soient homologués.</p> <p>Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre du Commerce autorise l’importation desdits produits</p>
6.2	<p>En cas de groupement d’entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces “l’attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de co-traitance conjointe), la quittance d’achat du DAO et le cautionnement de soumission” prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Commune de Lobo, logée à la Mairie de Lobo.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quatorze (14) jours avant la date de remise des offres. Les demandes d’éclaircissement doivent mentionner le nom et l’adresse complète du requérant et être expédiées à la Mairie Lobo.</p>

C- PREPARATION DES OFFRES

12	La langue de soumission est le Français ou en anglais
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :</p> <p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d’intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b) Le cautionnement de soumission timbré et portant la mention manuscrite (suivant modèle joint) d’un montant de Cinq cents mille (500 000) francs CFA et d’une durée de validité de trois (03) mois, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l’objet de l’Appel

- d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres ;
- c) L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire, le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;
 - d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
 - e) L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale
 - f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
 - g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
 - h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de LOBO.
 - i) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
 - j) Une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;
 - k) Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

- a) Produire les documents attestant :
 - Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
 - Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

B–Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification

notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

b.1.1 La lettre de soumission de la proposition technique

b.1.2 Références du soumissionnaire

- La liste des marchés réalisés (Maître d’Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu’entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des **cinq (15) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021 et 2020)**. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :
 - Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire, ou l’Attestation de bonne fin.

b.1.3 Personnel

Une liste du personnel clé qualifié pour l’exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l’expérience, à savoir :

- Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Curriculum vitae signé et daté de l’expert ;
- Attestation de disponibilité signée et datée de l’expert ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

b.1.4 Matériels à mobiliser pour l’exécution des travaux

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- Véhicule de liaison pick- up 4x4
- Camion benne
- Liste du petit matériel : matériel de maçonnerie (brouettes, truelles, pelles, etc), matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau, etc.),.

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d’achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d’un engagement de location de matériel signé.

b.2. Organisation et Méthodologie

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) L’organisation ainsi que l’ordonnancement qu’il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou

- L'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;
 b) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
 c) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
 d) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant.

b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- La charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b) Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP).

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

b.5. Commentaires CCAP et CCTP

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

	<p>NB 1 : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>NB 2 : Le soumissionnaire devra joindre la version numérique de l'offre financière en trois (03) exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p>
14.3	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement)
15.2	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois (03) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
16.1	<p>Validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
17.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à Cinq cents mille (500 000) francs CFA.
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres n'est pas prévue dans le cadre du présent appel d'offres.
20	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (Sept) exemplaires dont un (01) original et 06 (six) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à la Mairie de Lobo, au plus tard le 03 Avril 2025..à 11heures, et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 00/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 DU 03 MARS 2025 POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL À L'ECOLE MATERNELLE DE LOBO, DANS LA COMMUNE DE Lobo, DEPARTEMENT DE LA LEKIE</p>
20.1	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p><u>Date :</u> 03 Avril 2025</p> <p><u>Heure :</u> 11heures précises.</p>
D. DEPOT DES OFFRES	
22.2	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.</p>
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 03 Avril 2025 à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Maître d'Ouvrage dans la salle des actes de la Mairie de Lobo.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement</p>

	<p>d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc; • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • 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 ; • La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; ▪ De la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; ▪ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées; ▪ Du non-respect quatre (04) critères essentiels sur six (06); ▪ De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois (03) dernières années ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; ▪ L'absence de possession en propre des équipements de protection individuelle des travailleurs : tenues de travail, casques et chaussures de sécurité ▪ De l'absence de la charte d'Intégrité ; ▪ De l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

▪ Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés)

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La capacité financière ;
- Qualification et expérience du personnel
- Moyens logistiques
- Méthodologie
- Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

▪ Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1.	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics d'un montant de cinq cents (500 000) mille francs CFA . NB : 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.	Oui/Non
2.	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4.	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
5.	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6.	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
7.	Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> o la lettre de soumission timbrée datée et signée ; o le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ; o le détail estimatif, daté et signé ; o le sous-détail de prix pour les prix à corriger. 	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
8.	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non

9.	Non-respect d'au moins quatre (05) critères essentiels sur six (06)	Oui/Non
10.	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années	Oui/Non

▪ **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Présentation de l'offre (validation de quatre (04) sous-critères pour obtenir un « oui »)		
1.	Lisibilité	Oui/ Non
	Pièces dans l'ordre du RPAO	Oui/ Non
	Sommaire	Oui/ Non
	Intercalaire de couleur	Oui/ Non
	Pagination	Oui/ Non
II- Expérience (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)		
2.	A. Expérience générale en travaux Expérience dans les marchés de travaux deux (02) marchés exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021 et 2020) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Validation d'un (01) sous-critères pour obtenir un « oui »	Oui/Non
	Référence 1	Oui/Non
	Référence 2	Oui/Non
	B. Expérience spécifique en travaux similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel au moins un (01) marchés de construction au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021 et 2020) dernières années avec une valeur minimale de quinze millions (15 000 000) fcfa Validation de deux (01) sous-critère pour obtenir un « oui »	Oui/Non
	Référence 1	Oui/Non
	Référence 2	Oui/Non

III- Personnel (Validation de cinq (05) sous-critères pour obtenir un « oui »)							
3.	Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années d'expérience Générale	Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet	Oui/Non
		Conducteur des travaux	Diplôme d'Ingénieur des travaux de Génie Civil ou équivalent (BAC +3 au moins)	05 ans au moins	03 ans au moins		
		Chef chantier	Diplôme de Technicien Supérieur de Génie-Civil ou équivalent (BAC +2 au moins)	03 ans au moins	02 ans au moins		
		Technicien en électricité	Diplôme (BAC) en électricité au moins	03 ans au moins	02 ans au moins		
		Technicien en menuiserie métallique	Diplôme (BAC) en menuiserie métallique au moins	03 ans au moins	02 ans au moins		
		Technicien en plomberie sanitaire	Diplôme (BAC) en plomberie au moins				
NB 1 : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.							
NB 2 : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> • Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; • Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; 							

		IV- Matériels (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)						
		N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age/Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	
	4.	1.	Véhicule de liaison pick-up 4x4		01			Oui/Non
		2.	Camion benne		01			Oui/Non
		3.	Liste du petit matériel : matériel de maçonnerie (brouettes, truelles, pelles, etc), matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau, NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.		ens			Oui/Non
		VI- Méthodologie (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)						
	5.	A. Visite du site (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)						
		Attestation de Visite de site signée sur l'honneur		Oui/Non				Oui/Non
		Rapport de visite de site signé		Oui/Non				
		B. Organisation du chantier (Validation de cinq (05) sous-critères pour obtenir un « oui »)						
		Installation générale de chantier		Oui/Non				Oui/Non
		Organigramme de chantier		Oui/Non				
		Planning des travaux conforme au modèle du DAO		Oui/Non				
		Respect du délai d'exécution ≤ 120 jours		Oui/Non				
		Note Méthodologique d'exécution		Oui/Non				

		Approche organisationnelle des équipes du travail	Oui/Non	
		Prise en compte des mesures de sécurité et environnementale de chantier	Oui/Non	
	VII- Les preuves d'acceptations des conditions du marché (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)			
	Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :			
6.	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non		Oui/Non
	Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui/Non		
	En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions prennent sur celle des autres pièces.			
31.2.	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : cette date ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p><i>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</i></p>			
32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie et le pourcentage desdits travaux devra être précisé : RAS			
32.2(g)	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante: RAS			
33.1	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.			
F- ATTRIBUTION				
34.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.			
39.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 5% (cinq pour cent) du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>			

PIECE N° IV :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS	53
Article 1 : Objet de la lettre commande	53
Article 2 : Procédure de passation du marché	53
Article 3 : Attributions et nantissement	53
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	53
Article 5 : Normes	54
Article 6 : Pièces constitutives du marché	54
Article 7 : Textes généraux applicables	54
Article 8 : Communication	55
CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX	56
Article 9 : Consistance des travaux	56
Article 10 : Délais d'exécution du marché	56
Article 12 : Ordres de service	56
Article 14 : Marché à tranches conditionnelles	58
Article 15 : Personnel et Matériel du cocontractant	58
Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant	60
Article 17 : Mise à disposition des documents et du site	61
Article 18 : Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	61
Article 19 : Sous-traitance	62
Article 20 : Laboratoire de chantier et essais	62
Article 21 : Journal et Réunions de chantier	62
Article 22 : Utilisation des explosifs	62
CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION	62
Article 24 : Réception provisoire	63
Article 25 : Documents à fournir après exécution	64
Article 26 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	64
Article 27 : Réception définitive	65
Article 28 : Garantie légale	65
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES	65
Article 29 : Montant du marché	65
Article 30 : Lieu et mode de paiement	65
Article 31 : Garanties et cautions	65
Article 32 : Variation des prix	66
Article 33 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (Sans objet)	66
Article 34 : Formules d'actualisation des prix (Sans objet)	66
Article 37 : Avances	67
Article 38 : Règlement des travaux	67
Article 39 : Intérêts moratoires	68
Article 40 : Pénalités	68
Article 41 : Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance	69
Article 42 : Régime fiscal et douanier	69
Article 43 : Timbres et enregistrement des marchés	70

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	70
Article 44 : Résiliation du marché	70
Article 45 : Cas de force majeure	70
Article 46 : Différends et litiges	71
Article 47 : Edition et diffusion du marché	71
Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	71
TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP).....	71
TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	71
TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	71
<u>TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)</u>	

Article 1^{er} : Objet de la lettre-commande

1.1- Objet de la lettre-commande :

Le présent Appel d'Offres a pour objet travaux d'achèvement de construction d'un bloc maternel à l'école maternelle de Lobo, dans la Commune de LOBO.

Les travaux se feront suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2- Consistance de la prestation :

Les travaux à réaliser dans la présente lettre-commande consistent en l'achèvement des travaux de construction d'un bloc maternel à l'école maternelle de Lobo dans la Commune de LOBO, travaux préparatoires, terrassement, fondations, maçonnerie-élévation, charpente et couverture ; menuiserie métallique, menuiserie bois, plomberie sanitaire, électricité, peinture et revêtement ; voix et réseaux divers.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°006/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 du 03 mars 2025.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- L'Autorité Contractante est **le Maire de la commune de LOBO**. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- Le Maître d'Ouvrage est **le Maire de la Commune de LOBO**.
- Le Chef de Service du Marché est **le Chef de Service Technique de la Commune de LOBO**.
- L'Ingénieur du Marché de la lettre commande est **le Délégué Départemental des Travaux Publics de la Lekie** ci-après désigné l'Ingénieur du Marché.

Il est accrédité par l'Autorité Contractante pour le suivi de l'exécution des travaux. Il supervise les travaux, vérifie la qualité de leur exécution, valide les notes de calcul, les plans de partis d'ouvrages, veille au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels.

- Le Cocontractant est : _____ . Il est le titulaire des travaux.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de LOBO ;
- L'autorité chargée de la liquidation est le Maire de la Commune de LOBO ;
- L'organisme chargé du paiement est la Recette Municipale de LOBO ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution technique de la lettre commande est : le Maire de la Commune de LOBO.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes Généraux applicables à la présente Lettre--Commande

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. La loi n° 2000/09 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° 2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
5. la Loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
6. la Loi n°2009/011 du 10 janvier 2009 portant Régime Financier des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
7. la Loi n° 2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire du Cameroun ;
8. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
9. la Loi n° 2019/024 du 24 décembre 2024 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
10. la Loi des finances en vigueur ;
11. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 12.
13. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
14. le Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents ;
15. la Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
16. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
17. la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
18. les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
19. le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
20. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
21. 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 ;
22. le décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
23. la loi des finances de l'Exercice 2017 ;
24. la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
25. la lettre circulaire n°001/LC/PR/MINMAP du 23 août 2012, précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des Commissions Centrales de Passation de Marchés du Ministère des Marchés Publics ;

26. La circulaire n°005/C/PR/MINMAP du 07 novembre 2013 précisant les seuils de compétence, les modalités de contrôle de l'Exécution des Marchés Publics et de la délivrance du visa préalable par les responsables des Services Déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;
27. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024, portant Instructions de la loi de Finances relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2025 ;
28. La lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
29. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent appel d'Offres ;
30. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.
31. Tous les autres textes et lois régissant les Marchés Publics.

Article 7 : Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- b. Passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de LOBO, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de LOBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de LOBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.

Article 8 : Ordres de service

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

9.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié par le Maître d'Ouvrage Délégué/ chef Service du Marché.

9.2 : Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 **Les ordres de service à caractère technique** liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Cocontractante, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié, au Chef de Service.

9.4 **Les ordres de service valant mise en demeure** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur du Marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

9.5 **Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux**, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service du Marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié, à l'Ingénieur du Marché, au Maître d'œuvre.

9.6 **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 et au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

9.7 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.

9.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de huit (8) jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

Article 9 : Matériel et personnel du Fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur 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.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et Cautions

11.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

Article 11 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de(en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit:

- Montant HTVA: _____ FCFA
- Montant de la TVA : _____ FCFA
- Net à percevoir = HTVA - (AIR)

Article 12 : Lieu et Mode de Paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____.

Article 13 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14: Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

Article 15: Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires

dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.
16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n°_____.

Article 16: Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du Décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 17: Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

18.2. Pénalités

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendrier de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000^{ème} du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

B-Pénalités Spécifiques

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.4 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est possible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

Article 18: Régime Fiscal et Douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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

Article 19 : Timbres et Enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 20 : Consistance des prestations

Les travaux comprennent notamment :

- Lot 100 : Travaux préparatoires-Etudes,
- Lot 200 : Terrassements,
- Lot 300 : Fondations,

- Lot 400 : Maçonnerie-élévation,
- Lot 500 : Charpente-couverture,
- Lot 600 : Menuiserie métallique,
- Lot 700 : Menuiserie bois,
- Lot 800 : Plomberie sanitaire,
- Lot 900 : Electricité
- Lot 1000 : Peinture ::
- Lot 1100 : Voiries et Réseaux Divers.

Article 21 : Obligations du Maître d’Ouvrage (CCAG complété)

30.1. Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l’exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

30.2. Le Maître d’Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l’occasion de l’exercice de sa mission.

Article 22 : Délais d’exécution du marché (CCAG Article 38)

31.1. Le délai d’exécution des travaux objet du présent marché est de **cent vingt (120) jours calendaires**.

31.2. Cedélaicourtàcomptedereladatedenotificationdel’ordredeservicedecommencerlestravaux.

Article 23 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG Article 40)

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d’Œuvre en **cinq (5) exemplaires** à chaque début de semaine.

Article 24 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)

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

Le Maître d’Ouvrage met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Article 25 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise;
- Assurance "Tous risques chantier".

Article 26 : Pièce à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété)

26.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres **à préciser**

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

Le Cocontractant disposera alors de **huit (8) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d’Œuvre disposera alors d'un **délai de cinq (5) jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. 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'atténuerà en rien la responsabilité du

Cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

- b. Le Plan de Gestion Environnementale fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.
- c. Le Cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- . L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'Œuvre ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

26.2. Projet d'exécution

- a. Le dossier des plans d'exécution (*calcul et dessins*) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devra être soumis au visa du Maître d'Œuvre dans un délai maximum **délai de quinze (15) jours** avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.
- b. Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de **délai de quinze (15) jours** pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant disposera alors d'un **délai de huit (8) jours** pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

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

Article 27 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)

- 27.1. Le panneau placé à l'entrée du chantier devront être mis en place dans un **délai maximum d'un (1) mois** après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.
- 27.2. Les Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés: Police ou la Gendarmerie.
- 27.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées au Contractant, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

Article 28 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un **délai de trois (3) jours** suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet. Il **établira** dans un **délai maximum de quinze (15) jours un procès-verbal d'installation de chantier**.

Article 29 : Sous-traitance (CCAG article54)

La part des travaux à sous-traiter est de 30% du montant du marché de base et des avenants (sans objet dans le cadre du présent marché).

Article 30 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

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

Article 31 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)

- 31.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur, le cas échéant et le représentant du Cocontractant systématiquement tous les jours.
- 31.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Article 32 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'usage des explosifs dans le cadre du présent marché n'est pas requis.

CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION

Article 33 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants:

- copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la notification de la livraison.

Article 34 : Réception provisoire

34.1 Opérations préalables :

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;
- les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;
- la remise des plans de récolement.

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par 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 :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- 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.

34.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard **dix (10) 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.

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.

34.3. Composition de la commission de réception

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
2. Le Délégué Départemental des Marchés Publics de la LEKIE ou son représentant, **Observateur** ;
3. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
4. L'Ingénieur du marché, **Rapporteur** ;
5. Le Comptable-Matières de la Commune de LOBO, **Membre** ;
6. Un membre désigné par le Maire en raison de son expertise, **Membre**.
7. Le Cocontractant, **Membre**.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (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.

34.4 Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre du présent marché

34.5 Début de la période de garantie

La durée de garantie des travaux est fixée à un (01) an à compter de la date d'achèvement des travaux précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, tous les travaux nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages

34.6 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.

34.7: 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.

34.8 Il sera rédigé un procès-verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

Article 35 : Période de garantie

La durée de garantie des travaux est fixée à un (01) an à compter de la date d'achèvement des travaux précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

Article 36 : Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

37.1 La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

37.2 Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

Article 37 : Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage, 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.

Article 38 : Réception définitive

27.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

27.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

Article 39 : Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage, 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 V: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

- retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix(10) jours calendaires;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;
- défaillance du fournisseur;
- non-paiement persistant des prestations

Article 41: Cas de force majeure

Le Maître d’Ouvrage est seul habilité à invoquer les cas de force majeure, conformément à l’Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 42: Différends et Litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l’interprétation ou de l’exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes camerounaises.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Article 43 : Edition et Diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l’autorité contractante.

Article 44 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou 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 sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

44.1. Cautionnement définitif

a) 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 du marché et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à **5% (cinq pour cent)** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d’ouvrage, et devra suivre l’un des modèles fournis dans le Dossier d’appel d’offres, comme indiqué par le Maître d’ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d’ouvrage.

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l’article 140 du code des marchés publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d’Ouvrage dans un délai d’un

(01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d’une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du cocontractant.

f) 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.

44.2. Cautionnement d’avance de démarrage

Une avance de démarrage d’un montant au plus égal à **vingt pour cent (20%)** du montant TTC du marché peut être accordée à la demande du Cocontractant, dès notification du marché.

Cette avance est cautionnée à **cent pour cent (100%)** par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère en charge des Finances.

L’avance de démarrage est remboursée par prélèvement d’un pourcentage équivalent à celui facturé du montant des travaux de chaque décompte à partir du premier décompte du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteints les **quatre-vingt pour cent (80%)** de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement doit être terminé un mois avant la date d’expiration du délai contractuel.

Au fur et à mesure du remboursement de l’avance de démarrage, le Maître d’Ouvrage donne la mainlevée de la part du cautionnement définitif correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

44.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

La retenue de garantie est fixée à **dix pour cent (10%)** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage 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 a dûment signifié à la caution du cocontractant qu’il n’a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l’engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d’Ouvrage.

Article 45 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Article 46 : Formules de révision ou d’actualisation des prix (Sans objet)

Article 47 : Formules d’actualisation des prix (Sans objet)

Article 48 : Travaux en régie

48.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d’Ouvrage, 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) du marché.

48.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l’Administration, le Maître d’Ouvrage 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.

48.3. 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 49 : Valorisation des approvisionnements

49.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés 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.

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

49.3. 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 50 : Avances

Le Maître d’Ouvrage n’accordera pas d’avance de démarrage dans le cadre du présent marché.

Article 51 : Règlement des travaux

51.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l’administration et l’Ingénieur, établissent un

attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

51.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence **d'un (01) mois**. L'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables 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 vingt-un (21) jours ouvrables 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-vingt- dix (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 :

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- 19,25% au titre de la TVA;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

51.3. Décompte final

Le cocontractant dispose d'un délai **d'un (01) mois** pour transmettre le projet à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de **sept (07) jours** après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

52.3.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **vingt (20) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

52.3.2. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal **d'un (01) 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 à l'Ingénieur 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 et du CCAG applicable.

51.4. Décompte général et définitif

51.4.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **quinze (15) jours** pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs

obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

51.4.2. Le cocontractant dispose d'un délai de **sept (07) jours** pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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 52 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule $L = M \times (n/360) \times (i)$ 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 53 : Pénalités

A. Pénalités de retard

53.1. 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.

53.2. Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

53.3. 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, 25 000 FCFA/j** de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- Remise tardive des **assurances, 20 000 Frs CFA/jr** de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- Remise tardive du **projet d'exécution** pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration, **50 000 FCFA/j** de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

53.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités 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.

Article 54 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

54.1. En cas de **groupement solidaire d'entreprises**, les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En cas de **groupement conjoint**, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

54.2. 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.

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 sous-traitant.

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

Article 55 : 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 l'ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et 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 56 : 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 57 : Résiliation du marché

57.1. 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 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 travaux ;
- 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 cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage 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) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.
- 57.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :
- 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 ;
 - Non-paiement persistant des prestations.
 - Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- 57.3. Le marché peut également être résiliée sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :
- 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 58 : 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 par écrit, dans les **cinq (05) 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 tout fait tels que : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les blocus, les émeutes, les épidémies, les tempêtes, la foudre, les inondations, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

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 59 : 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 de **l'article 187 de la Section II, Sous-section III du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics**.

Article 60 : Edition et diffusion du marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 61- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

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

I. INTRODUCTION	76
I.1. Objet du Marché	76
I.2. Abréviations	76
I.3. Normes et règlements	76
I.4. Accès au site	77
I.5. Opérations préalables à l'exécution des travaux	77
I.6. Définition du contenu des prix unitaires et forfaitaires	78
I.7. Visite des lieux	78
I.8. Travaux à réaliser dans l'ensemble des ouvrages	78
I.9. Gites de matériaux	79
I.10. Décharges	79
II. QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX MIS EN ŒUVRE	79
II.1. Granulats pour mortiers et bétons	79
II.2. Liants hydrauliques	80
II.3. Adjuvants	80
II.4. Produit de cure	81
II.5. Composition des bétons et mortiers	81
II.5.1. Bétons	81
II.5.2. Mortiers	82
II.5.3. Contrôle des bétons	82
II.5.4. Eau de gâchage	82
II.5.5. Aciers pour armatures de béton armé	82
II.5.6. Profilés et aciers divers	83
II.5.7. Coffrages	83
II.5.8. Façonnage des armatures pour béton armé	83
II.5.9. Matériaux pour remblais sous fondation	83
II.5.10. Dispositifs d'étanchéité des ouvrages d'assainissement	83
II.5.11. Accessoires du réseau de plomberie	83
II.5.12. Protection contre la corrosion	84
III. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : TRAVAUX PREPARATOIRES – INSTALLATION DE CHANTIER	84
III.1. Etendue et consistance des travaux	84
III.2. Description des travaux	84
III.2.1. Améné du matériel	84
III.2.2. Confection d'un panneau de chantier	84
III.2.3. Erection de la clôture de chantier	84
III.2.4. Raccordement aux réseaux	85
III.2.5. Projet d'exécution	85
III.2.6. Nettoyage et repli du chantier	85

IV. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : TRAVAUX DU GROS-ŒUVRE	85
IV.1. Etendue et consistance des travaux	85
IV.2. Description des travaux	85
IV.2.1. Cloisons en maçonneries	85
IV.2.2. Travaux d'enduits	85
IV.2.3. Couverture en tôles	86
V. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : ELECTRICITE COURANTS FORTS – COURANTS FAIBLES ET SECURITE INCENDIE	86
V.1. COURANTS FORTS	86
V.1.1. Prescriptions générales	86
V.1.2. Travaux Préliminaires	99
V.1.3. Description des Ouvrages	99
V.2. COURANTS FAIBLES	103
V.2.1. Règlements et prescription en vigueur	103
V.2.2. Réseau Informatique/Data	104
V.2.3. Réseau Téléphonique	108
VI. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : PLOMBERIE - SANITAIRE	109
VI.1. Etendue et consistance des travaux	109
VI.2. Prescriptions techniques particulières	110
VI.2.1. Dimensionnement du réseau d'eau froide	110
VI.2.2. Canalisations des réseaux eaux usées et eaux vannes	111
VI.2.3. Installation Plomberie	112
VII. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : PROTECTION INCENDIE	114
VII.1. Etendue et consistance des travaux	114
VIII. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : MENUISERIES (METALLIQUE, ALUMINIUM, VITRERIE ET BOIS)	115
VIII.1. Etendue et consistance des travaux	115
VIII.2. Spécifications et caractéristiques des ouvrages	115
VIII.2.1. Spécifications et caractéristiques des matériaux à mettre en œuvre	115
VIII.2.2. Menuiseries métalliques et quincailleries	116
VIII.2.3. Bois massif	116
VIII.2.4. Description des travaux	117
IX. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : PEINTURE ET REVÊTEMENTS DES MURS	118
IX.1. Etendue et consistance des travaux	118
IX.2. Réception des supports	118
IX.3. Préparation des fonds	118
IX.4. Choix des produits	119
IX.5. Mise en œuvre des matériaux	119

IX.5.1.	Ouvrages préparatoires	119
IX.5.2.	Rebouchages et masticages.....	119
IX.5.3.	Impressions.....	119
IX.6.	Description des travaux	119
IX.6.1.	Peinture intérieure.....	119

X. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : REVÊTEMENTS DES SOLS ET ETANCHEITE 120

X.1.	Etendue et consistance des travaux	120
X.2.	Prestations diverses.....	120
X.3.	Nature – Qualité – Provenance des matériaux	121
X.3.1.	Colles.....	121
X.3.2.	Qualité des matériaux.....	121
X.4.	Mise en œuvre et exécution des ouvrages.....	121
X.5.	Description des ouvrages.....	121
X.5.1.	Joints périphériques.....	121
X.5.2.	Joints en carreaux.....	121
X.5.3.	Tolérance de pose	122
X.5.4.	Alignment des joints.....	122
X.5.5.	Carreaux grès cérame de 40 cm x 40 cm.....	122
X.5.6.	Plinthes droite grès cérame de 10 cm x 40 cm	122
X.5.7.	Revêtement des sols des toilettes	122
X.5.8.	Revêtement des murs des toilettes.....	122
X.5.9.	Etanchéité dans les toilettes	122

XI. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX : FAUX PLAFOND..... 122

XI.1.	Etendue et consistance des travaux	122
XI.2.	Spécifications techniques particulières	123
XI.2.1.	Normes Françaises /DTU (documents Techniques Particulières).....	123
XI.2.2.	Résistance mécanique.....	123
XI.2.3.	Performances au feu	123
XI.2.4.	Stockage sur un chantier.....	123
XI.2.5.	Contrôle avant pose	123
XI.2.6.	Pré-réception	123
XI.3.	Mode de réalisation et localisation	123

INTRODUCTION

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des **travaux d'achèvement construction d'un bloc maternel à l'école maternelle de Lobo**, et de spécifier les normes, règlements et prescriptions applicables aux matériaux, matériaux à incorporer pour la réalisation desdits travaux.

Si ce CCTP prévoit que le matériel, les matériaux ou le mode d'exécution doivent répondre à certaines normes nationales ou autres, il précise aussi que le matériel, les matériaux ou le mode d'exécution conforme à d'autres normes seront également acceptés si leur qualité est équivalente ou supérieure à la norme spécifiée.

Si pour des marchandises, des matériaux ou du matériel, des noms de marque ou des numéros de catalogue ou des classifications analogues sont cités dans ce CCTP, il est précisé que des marchandises, des matériaux ou du matériel qui ont des caractéristiques semblables ainsi qu'une qualité et un rendement au moins égal, seront aussi acceptés.

Il sera alors fait, tout au long du CCTP, références aux fascicules du Cahier des Prescriptions Communes français applicable au Cameroun.

I.1. Objet du Marché

L'objet du marché porte sur la réalisation des **travaux d'achèvement construction d'un bloc maternel à l'école maternelle de Lobo**.

Ils comprennent notamment, pour chaque bâtiment bien spécifié :

- Travaux préparatoires (amené et repli du matériel, démolitions diverses etc...);
- Maçonnerie et raccords généraux ;
- Menuiseries bois, aluminium et métallique ;
- Revêtements
- Peinture ;
- Electricité ;
- Plomberie et assainissement etc;

I.2. Abréviations

Les abréviations employées dans le présent CCTP ont les significations suivantes :

✓ A.F.E.	: Association Française de l'éclairage
✓ B.A.E.L.	: Béton Armé aux Etats Limites
✓ B.T.P.	: Bâtiments et Travaux Publics
✓ C.C.A.P.	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
✓ C.C.A.G.	: Cahier des Clauses Administratives Générales
✓ C.C.T.G.	: Cahier des Clauses Techniques Générales
✓ C.C.T.P.	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
✓ I.S.O.	: Organisation Internationale de la Normalisation
✓ U.T.E.	: Union des Techniques de l'Electricité

I.3. Normes et règlements

Les normes applicables sont celles en vigueur dans la République du Cameroun ou, le cas échéant, les normes françaises en vigueur dans le domaine du BTP.

D'autres normes pourront être acceptées, si leur qualité est équivalente ou supérieure à la norme spécifiée après soumission à l'approbation du Maître d'œuvre.

Les provenances, qualités, types, dimensions, poids, et caractéristiques, ainsi que les modalités d'essais, de contrôle et de réception des matériaux et de fournitures, devront répondre aux normes en vigueur, au moment de la signature du Marché avec l'Entreprise adjudicataire.

L'Entrepreneur sera réputé connaître ces normes et en particulier les documents suivants :

❖ **C.C.T.G.**

Les fascicules non remplacés par le C.C.T.G. conservent leur appellation de Cahier des Prescriptions Communes (C.P.C.)

C.P.C. et C.C.T.G. applicables aux marchés de travaux publics (sans que la liste soit exhaustive)

- Fascicule n°2 : Travaux de terrassements
- Fascicule n°4 – Titre 1^{er} : Aciers pour béton armé
- Fascicule n°29 : Travaux de construction et entretien des voies, places et espaces publics, pavés et dalles en béton ou roches naturelles
- Fascicule n°56 : Protection des ouvrages métalliques contre la corrosion
- Fascicule n°62 – Titre 1^{er} : Conception et calcul des ouvrages et constructions en béton armé suivant la méthode des états limitent (B.A.E.L. 91 mode 99)
- Fascicule n°65 : Exécution des ouvrages de génie civil en béton armé ou précontraint
- Fascicule n°65-A : Parties d'ouvrages de génie civil en béton armé ou en béton précontraint par post-tension
- Fascicule n°70 : Canalisations d'assainissement et ouvrages annexes
- Fascicule n°71 : Fourniture et pose de canalisations d'eau, accessoires et branchements

❖ **Toutes les normes et règles techniques** édictées par l'U.T.E. et de l'A.F.E. dans leur édition à jour pour les installations électriques, et notamment :

- NFC 15.100 : Installations électriques basse tension, y compris toutes les normes et publications référencées dans ces ouvrages.

❖ **DTU**

Les DTU à prendre en compte, sans que la liste ne soit exhaustive, sont les suivants :

- DTU n°12 : Travaux de terrassements pour le bâtiment ;
- DTU n°20 : Travaux de maçonneries, béton armé, plâtrerie et additifs ;
- DTU N°60.1 : Plomberie – Sanitaire.

I.4. Accès au site

Les entreprises soumissionnaires devront prendre en compte les contraintes liées aux approvisionnements des matériaux et à l'état de la route de manière particulière dans l'élaboration de leur proposition financière. Dans ce sens, l'Entreprise adjudicataire devra apporter un soin particulier à la planification des tâches, à l'organisation du chantier et à la maîtrise des dépenses, afin d'éviter tout ralentissement ou arrêt des travaux.

I.5. Opérations préalables à l'exécution des travaux

Le Cocontractant adjudicataire produira le projet d'exécution et notamment, tous les plans de détail et notes de calcul que le Maître d'œuvre juge utiles à la bonne exécution des ouvrages. Ces plans et dessins seront établis conformément au projet du Maître d'œuvre dont ils respectent l'essentiel des dispositions.

Toutefois, ils pourront prendre connaissance des plans architecturaux et des pièces écrites que le Maître d'Ouvrage voudra bien mettre à leur disposition pour la bonne formulation de leurs offres.

Les travaux ne pourront démarrer avant l'approbation des plans et dessins par le Maître d'œuvre. Toutefois, une telle approbation ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant qui reste pleine et entière quant à la mise en œuvre des solutions techniques retenues.

Les ouvrages à réaliser sont définis par les plans, le devis des surfaces, le descriptif des travaux, le bordereau des prix unitaires, y compris le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) validés par le Maître d'œuvre et remis au Cocontractant en charge des travaux.

En cas de divergences entre deux ou plusieurs plans portant la même date, ceux dessinés à l'échelle la plus grande prévalent. Toute précision technique figurant dans les pièces écrites, mais ne figurant pas dans les plans et inversement, est réputée avoir la même valeur contractuelle que si les indications étaient portées dans les pièces écrites et dans les plans.

De manière générale, le Maître d'œuvre a l'obligation de fournir toutes les informations nécessaires et de valider les solutions techniques destinées à résoudre les problèmes de mise en œuvre posés par le Cocontractant en charge des travaux.

Avant le début des travaux de chacun des lots, le Cocontractant adjudicataire vérifie la date des plans et s'assure auprès du Maître d'œuvre, que tous les documents dont il dispose sont conformes. Le Cocontractant fait recours au Maître d'œuvre de manière systématique lorsqu'il fait face à une difficulté d'interprétation, ou constate une erreur ou une omission.

Le devis estimatif présente la décomposition du prix global forfaitaire. Il est établi par le Cocontractant suivant le cadre du devis quantitatif faisant partie du dossier d'appel d'offres et joint à l'acte d'engagement.

I.6. Définition du contenu des prix unitaires et forfaits

Les prix unitaires et les prix à forfaits du marché comprennent :

Le coût des matériaux, des matériels et équipements, de la main d'œuvre, les bénéfices et les frais généraux du Cocontractant, ainsi que tous les droits, impôts et taxes, et d'une façon générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail à réaliser et de la prestation à fournir. Ils comprennent également, sauf spécifications contraires, les coûts de fourniture des échafaudages et des ateliers de préfabrication, toutes les fournitures, le matériel et les outillages nécessaires à la mise en œuvre et à la conduite des travaux, les frais de stockage, de transport, d'installation et de repli du chantier.

Sont également inclus :

La préparation du projet et dessins d'exécution, ainsi que tous frais personnel et de main-d'œuvre y relatifs, les redevances relatives à l'application de brevets ou de licences ;

Les pertes ou avaries de matériaux, matériels et équipements, des installations, la surveillance du chantier et les assurances en garantie et en responsabilité civile professionnelle, en cours de validité à la date de démarrage des travaux.

I.7. Visite des lieux

Avant la remise de son engagement, le Cocontractant est réputé :

- Avoir procédé à une visite du site et avoir pris parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives au lieu des travaux et aux accès et abords au chantier. Avoir apprécié les particularités et les contraintes d'exécution des travaux, ainsi que les conditions d'organisation et d'approvisionnement du chantier ;
- S'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer le contenu de son offre.

I.8. Travaux à réaliser dans l'ensemble des ouvrages

Les travaux à réaliser portent sur :

- Travaux préparatoires ;
- Terrassement ;
- Fondation ;

- Maçonnerie en élévation ;
- Charpente et couverture ;
- Menuiserie métallique ;
- Menuiserie bois ;
- Plomberie sanitaire ;
- Electricité ;
- Peinture et revêtement ;
- Voix et réseaux divers

EXÉCUTION DES OUVRAGES

Toutes les dispositions précisées dans le présent C.C.T.P (cahier des clauses techniques particulières) et sur les plans d'exécution des travaux seront obligatoirement respectées ; Tant en ce qui concerne le choix des matériaux que le mode de réalisation et les dispositions d'ensemble.

L'entrepreneur devra prévoir tous les travaux indispensables pour assurer le parfait achèvement des travaux conformément aux règles de l'art et de la bonne construction. De plus, L'entrepreneur devra se rendre compte des dispositions de l'état des lieux, des accès et des servitudes. L'entrepreneur reconnaît avoir supplié, par ses connaissances professionnelles, aux détails qui auraient pu être oubliés au descriptif ci-après sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration du prix forfaitaire convenu.

3 / VÉRIFICATION DES COTES DES PLANS

Aucune mesure ne devra être prise à l'échelle métrique sur les plans, sauf les détails à grandeur d'exécution. L'entrepreneur devra vérifier soigneusement toutes les côtes portées sur les plans. Il devra s'assurer de leur concordance entre les différents plans d'ensembles, de détails et les devis descriptifs. Il devra immédiatement informer le maître d'œuvre dans le cas où il aurait constaté une erreur ou une omission. L'entrepreneur devra s'assurer sur place avant toute mise en œuvre, de la possibilité de suivre les côtes et les indications diverses.

4 / EXÉCUTION DES TRAVAUX

L'entrepreneur est tenu de respecter l'implantation de l'ouvrage selon les plans et le respect des règles de l'art. Les travaux dévolus à ce lot se définissent en trois tâches définies comme suit :

a) Nettoyage :

Il sera exécuté à la main. Il consiste au désherbage, abattage des arbres s'il y a lieu, arrachage et dessouchage des troncs et souches d'arbres existants sur l'emprise du site et du bâtiment à aménager. Les débris de tout genre seront entassés, évacués et jetés à la décharge publique aux frais de l'entrepreneur. Il ne sera procédé à aucune incinération sur le site à nettoyer.

Les constructions ou tout autre ouvrage existant sur le site seront détruites et modifiés selon les plans et les gravats évacués à la décharge publique.

b) Terrassement :

Cette tâche consiste à niveler, à réaliser à partir du terrain naturel, une mise en forme des plates-formes afin d'obtenir une planéité homogène de la surface à bâti ou à modifier. Le sol ne devra pas présenter des accidents de nivellation au moment de l'implantation de l'ouvrage. Les travaux de

terrassement permettront également d'aménager les voies de dessertes, et aménager les parkings autour du site.

d) Installation du chantier :

Compte tenu de la taille de l'ouvrage, l'entrepreneur sera tenu de construire une baraque de chantier en matériaux provisoires constitué des planches de section 500x0.30cm en bois blanc servant, de bureau pour réunion de chantier, d'atelier et de stockage des matériaux et matériels de l'entreprise. Le prix dévolu à cette tâche concerne l'aménée et le repli du matériel de l'entrepreneur en fin de chantier.

Par ailleurs, l'entrepreneur pourra s'il le souhaite installer des containers spécialement aménagés et destinés à accueillir les locaux d'ateliers et magasins suscités. Dans tous les cas, il sera mis à sa disposition un espace destiné à accueillir ces ouvrages. La réalisation des travaux sera conforme aux plans d'exécution. Il sera également tenu de tirer un trait de niveau à un mètre du sol fini du dallage, sur les ouvrages en élévation tels que poteaux, murs, cloisons, enduits etc...

- Le trait de niveau devra servir à tous les corps d'état, et ne devra être tracé que par l'entrepreneur. Il en assurera l'entretien pendant toute la durée des travaux.

TRAVAUX PREPARATOIRES

Avant toute chose, l'entrepreneur démolira le bâtiment plain-pied implanté au niveau du site du projet. L'installation des postes de ferraillage, coffrage, et éventuellement de préfabrication protégés contre les intempéries. L'entrepreneur bâtira également une baraque de chantier en matériaux provisoires qui contiendra un magasin de stockage de matériaux et au moins une salle à usage de bureau et de salle de réunions. Il aménagera une toilette dont il assurera l'entretien et qu'il détruira complètement à la fin des travaux.

Implantation

Il est rappelé que l'entrepreneur est tenu de respecter les plans de masse pour planter l'ouvrage à bâtir. Elle sera faite à l'aide des chaises d'angle en lattes de 4 x 8 cm contournant l'emprise du bâtiment ou de l'ouvrage à modifier selon les besoins du maître d'œuvre, et à au moins 1 mètre des côtes extérieures. Il sera matérialisé des différentes pièces qui seront au même niveau sur le plan horizontal que le niveau du dallage fini.

LES FONDATIONS

Les travaux dévolus à ce lot concernent :

a) Les fouilles :

Elles seront en rigole et en puits, et seront exécutées manuellement. Les fonds de fouilles dressées sur une profondeur de 1.40 cm au minimum et les murs seront fondés sur une profondeur de 100 cm au maximum, sauf indications contraires du maître d'œuvre au vu des essais et études géotechniques qui seront préalablement effectués sur le terrain. Les terres en déblai seront mises de côté, pour une réutilisation ultérieure. La largeur des fouilles en rigole est de 40cm pour les murs. Les fouilles des semelles auront des dimensions qui seront respectivement indiquée après calcul de structure ou sur les plans d'exécution.

b) Béton de propreté :

Ce béton sera gâché avec du sable fin mélangé avec du ciment de type CPJ35 ou similaire. Il sera dosé à 150 kg de ciment /mètre cube de sable. Pour les règles de la bonne construction, l'entrepreneur posera d'abord le câble de terre au fond des fouilles avant de le noyer avec le béton de propreté. Ce béton sera posé sur les fonds des fouilles et aura une épaisseur de 05 cm répandu sur toute la largeur des fouilles.

- Caractéristique des bétons :

- Les ciments : CPJ 35 ou son équivalent.

- Les aciers : Ils seront à haute adhérence HA et devront posséder une nuance Fe E 400.

- Les sables : La nature et la provenance des sables demeurent soumises à l'approbation du maître

d'œuvre. Ils proviendront soit des rivières, soit des carrières. L'équivalent de sable sera supérieur à 80 % et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation sera inférieur à 4 %.

- Les granulats : Ils devront être propres et exempts de tout détritus. Au mieux, ils proviendront des gîtes ou des carrières retenues par le maître d'œuvre. Les classes utilisées seront le 5/15 et le 15/25. Le pourcentage d'éléments fins éliminés par décantation sera inférieur à 2 %.

Béton armé pour semelles:

Dosé à 350 kg / mètre cube, ce béton sera coulé sur l'axe des fondations au-dessus du béton de propreté. Les semelles seront dimensionnées suivant le plan de fondations. Elles seront constituées de deux (2) nappes d'armatures tissées suivants recommandations du bureau d'études techniques.

Remblai et compactage :

La totalité des remblais est prévue au présent lot aux côtes du sol futur diminué de 10 cm. Ces remblais sont à exécuter au pourtour des murs péri métriques du bâtiment. Les terres employées dans ce remblai doivent être exemptes de détritus, de gros blocs et de toute matière végétale. Les remblais seront exécutés dès que possible par couche de 20 cm d'épaisseur sérieusement pilonnée et écraser aux fins d'obtenir une densité sèche au moins égale à 90 % de l'optimum Proctor modifié.

Mur de soubassement

Sera en agglos bourné 20x20x40

Dallage en béton armé :

Il sera posé avant exécution, un film polyane placé sur toute la surface sur laquelle reposera le dallage. Le béton dosé à 300 kg / mètre cube aura une épaisseur de 8 cm.

a) Élévation :

Les murs principaux seront en agglomérés de ciment de 40x20x15, les murs secondaires ou les cloisons seront en aggloméré de 40x20x15.

Dosé à 400kg/m3 de ciment mélangé d'un hydrofuge pour les parois extérieures et intérieures.

b) Poteaux – Linteaux – Poutres :

Ces ouvrages seront exécutés avec un béton dosé à 350 kg / mètre cube. La section des différentes pièces et les armatures seront dimensionnées suivant les calculs de structure et de béton armé conformes aux règles du BAEL 91. Ces calculs seront effectués par l'entrepreneur sous forme de note de calculs, justifiant le choix des sections et le dimensionnement des armatures. Ces notes de calculs seront présentées au maître d'œuvre pour vérification et approbation avant la mise en exécution des travaux.

c) Les enduits

Ils seront effectués avec un mortier de ciment dosé à 400 kg / mètre cube

Ils seront exécutés sur les murs intérieurs. A l'extérieur, ils seront effectués sur les murs spécialement indiqués par le maître d'œuvre sur les plans.

d) Chapes ciment :

L'entrepreneur effectuera, sur tous les sols avant revêtement de ces derniers, des chapes de ciment lisses, sauf dans les salles d'eau où elles ne seront pas lisses.

Elles seront constituées de mortier de ciment dosé à 400 kg / mètre cube, lissées à leur partie supérieure.

RESUME DES TRAVAUX

Béton en fondations :

- béton de propreté dosé à 150 kg / mètre cube pour les fonds de fouilles d'épaisseur 5 cm.
- dallage : film polyane de 200 microns avec béton légèrement armé dosé à 300 kg / mètre cube.

Béton armé:

- béton armé dosé à 350 kg / mètre cube pour poteaux, linteaux, poutres et chaînages.

Maçonneries en élévation et enduits :

- murs élévation en agglomérés de ciment de, 15 x 20 x 40 ;
 - Béton armé pour linteaux, poutre et chainage dosé à 350kg/M3
- enduit au mortier de ciment dosé à 400 kg / mètre cube sur maçonnerie
 - Chape lissée au mortier de ciment bouchardé
 - Estrade, rampes d'accès, claustras et tableau mural

Charpente et couverture

- La charpente sera faite en F&P bois d'assemblage pour fermes 3*15

- Pannes et lattes de rive pignon en F&P en bois assemblé
- Le plafond de 4 millimètres en F&P y compris le solivage
- Le plafond externe en F&P de 4 millimètres en tôle lissée 0,35 fixé sur l'ossature en bois dur qui sera traité avant la pose
- Les planches de rive de 2 mètres en F&P ainsi que les tôles bac aluminium de 6/10é
- Les tôles faitières de 50 cm de large ainsi que les tôles de rive pignon en aluminium.

TECHNIQUES POUR MENUISERIE

2.1. Spécifications générales

Avant exécution, l'entrepreneur devra relever exactement les mesures de vide en tableau de toutes les baies devant recevoir des menuiseries, toutes différences importantes seront signalées au maître d'œuvre ou maître d'ouvrage. Dans tous les cas seront respectées les indications figurant sur les plans, les principes, les nombres, dispositions et systèmes d'ouvrants.

2.2. Prescriptions relatives aux fournitures et matériaux

Tous les matériaux devront être de première qualité. Les profilés seront en alliage A.G.S. et devront répondre aux prescriptions du C.P.T.G. Les fers devront répondre aux nonnes de qualité et dimensionnelles en vigueur. Les articles de quincaillerie devront répondre aux normes de qualité exigées pour le label «NF SNFQ1 », les serrures porteront t'estampille.

2.2.1. Plans exécution - détails

Ces plans devront faire apparaître :

- Les normes et profils ;
- Les détails des dispositifs d'étanchéité, de collecte et d'évacuation des eaux de buées : l'emplacement, le nombre et la référence des articles de quincaillerie ;
- Les détails d'assemblage des feuillures, parcloses. etc. :
- Les dimensions des feuillures et autres à réservé pour la pose ;
- les principes et détails de fixation ;
- les détails des habillages et calfeutrements ;
- tous renseignements utiles en fonction des particularités.

2.2.2. Modèles

La fabrication d'une série ne sera entreprise qui après approbation de l'élément modèle correspondant.

2.2.3. Sections et dimensions

Les sections et dimensions des profilés seront déterminés en fonction de l'importance du type d'ouvrant, du type de terrage, de l'emplacement et de sa position, de façon à assurer une parfaite étanchéité et une résistance suffisante compte tenu des efforts prévus (vents, fonction, manœuvre etc.).

2.2.4. Jeux - fonctionnement

Toutes les parties mobiles devront se mouvoir sans difficulté avec; des jeux calculés pour ne pas excéder 1 mm + 0,5 sur 1/10 du pourtour.

2.2.5. Etanchéité des menuiseries

Toutes les menuiseries extérieures devront être parfaitement étanches à l'eau et il à l'air, même par pluies fouettantes et vents violents. Elles devront répondre aux normes NF P20302 et NF P 20501 et modificatif Au cas où des infiltrations seraient constatées, l'entrepreneur devra tous travaux complémentaires nécessaires à assurer une étanchéité absolue.

2.2.6. Pièces d'appui

Exception faite pour les portes de passage courant toutes les menuiseries extérieures comporteront sur toute leur largeur une pièce d'appui pour la récupération des eaux d'infiltration et de condensation. Ces eaux seront rejetées à l'extérieur par des orifices de section suffisante et en nombre suffisant et disposées de façon à éviter des refoulements à l'intérieur et à être facilement débouchés. Les eaux de ruissellement

seront rejetées hors de la partie horizontale du rejet de l'appui de gros œuvre.

2.2.7. Jet d'eau

Toute partie susceptible de recevoir des infiltrations par gravité comportera obligatoirement un jet d'eau saillant.

2.2.8. Feuilles, parcloses, fixation des vitrages

Les vitrages seront selon la menuiserie, posés par parcloses au montage. Dans tous les C&ES, les dispositions seront prises pour un remplacement aisément. Tous les joints seront spéciaux et la visserie de fixation sera non oxydable. Les parcloses seront de même nature que les menuiseries afférentes.

Pièces accessoires

Toutes les pièces autres qu'en alliage léger seront cadmierées ou métallisées au zinc.

2.2.9. Pièces en métal/ferreux

En cas de mise en œuvre de fers ou d'aciers pour précadre, renforcement etc., ils seront protégés par une couche primaire au minimum de plomb et d'une 2^{ème} couche de peinture antirouille ou seront traités par galvanisation ou métallisation au zinc.

2.2.10. Pose et ajustage - précadre

Les ouvrages seront posés avec la plus grande exactitude tant en aplomb, niveau et calage. Ils ne devront pas pouvoir se déplacer pendant la pose.

Les menuiseries en alliage léger seront posées sur précadre en acier protégés par galvanisation ou métallisation ou en alliage léger. La galvanisation réalisée en immersion dans du zinc en fusion devra répondre à la norme NF A91121 (2grs/dm² minimum par face). La métallisation aura une épaisseur minimum de 40 microns après décapage. Les précadres seront posés après le G.O. par l'entrepreneur du présent lot et scellés par l'entreprise de G.O.

Le présent lot comprend implicitement la fourniture et la pose de tous couvre-joints, habillages et calfeutrements nécessaires à une présentation et un aspect parfait. Tous ces éléments seront de même nature et aspect que les menuiseries.

2.2.11. Fixation des menuiseries

Le présent lot comprend implicitement à sa charge les fixations parfaites de ses ouvrages. Elles pourront se tirer selon les types de menuiseries par :

- Pattes à scellement ;
- Rail d'encrage ;
- Équerres ;
- Douilles à vis incorporée au coulage ;
- Soit par tout autre moyen efficace à l'exclusion des taquets de bois scellés au coulage.

MENUISERIE METALLIQUE

- Porte métallique à double battants (1.5x2.2m)
- Porte métallique extérieur à un battant (1x2.2m)
- Grille antivol à extérieur cadre en battant en bois

MENUISERIE BOIS

- Porte intérieure en bois plein de très bonne finition
- Porte intérieure en bois plein de très bonne finition
- Portes en bois plein pour toilettes
- Fenêtre en bois plein de bonne finition
- Cadre et battant de placards en panneau de 15cm avec étagère y compris serrure de bonne qualité

Travaux à effectuer :

- a) **Bois** - (intérieur)
- . Ponçage et masticage.
- **Peinture**.

- Impression diluée au W.S. ou similaire
- Deux couches de peinture glycérophthalique (pour salles d'eau).

- Vernis :

- Impression vernis, ou similaire dilué à 50% au mat satiné
- Une couche, idem diluée à 25%
- Une couche de vernis pur.

b) Murs intérieurs.

- Impression de peinture à la chaux.
- Ponçage et masticage.
- Deux couches de

c) Murs extérieurs et acrotères.

- Ponçage et soufflage.
- Masticage et calfeutrage.
- Deux couches de peinture

Qualité des matériaux :

Tous les vitrages seront de premier choix. Les verres doivent être clairs ou bleutés et lisses - avoir une teinte uniforme ; aucun verre ne devra être irisé ou tâché.

Mise en œuvre :

Avant la pose, l'entrepreneur devra vérifier sur place les dimensions, épaisseurs ...

Les travaux seront exécutés par parties. La pose systématique au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

En raison de la dilatation, et pour éviter que les volumes soient bridés, et ensuite brisés, les dimensions seront calculées pour obtenir en feuillure, des jeux suffisants et proportionnés au volume.

PLOMBERIE SANITAIRE

L'entreprise effectuera des travaux ci-après :

- Tuyauterie évacuations et alimentation y compris accessoires
- W C à l'anglaise avec chasse basse
- Lavabo
- Porte serviette et savon
- Fosse septique
- Puisard
- Regard de visite
- Porte papier hygiénique

En particulier, élimination de toutes bavures et traces de peinture sur toutes les menuiseries, vitrages, revêtements divers etc. Il restera responsable des dégradations imputables à son passage ; Il devra évacuer tout son matériel.

Nettoyage :

L'entrepreneur veillera au nettoyage complet de ses ouvrages et restera responsable des débris jusqu'à la réception provisoire.

En fin des travaux :

L'entrepreneur est tenu de mettre en état d'utilisation, le bâtiment ainsi que tous les accessoires permettant la manipulation - il devra s'assurer que :

- tous les travaux sont effectués.
- tous les appareils fonctionnent bien.
- tout le matériel du chantier est déjà évacué
- tout le site est nettoyé avec tous les trous bouchés.

Avant de convoquer la réception de l'ouvrage et de la remise des clés au maître d'ouvrage.

Gîtes de matériaux

Les localisations de carrières, gîtes et emprunts de matériaux données ci-dessous

permettront aux soumissionnaires d'estimer valablement les distances de transport et sujétions de circulation.

Nous rappelons que cet inventaire ne saurait être exhaustif et n'est donné qu'à titre indicatif uniquement. Les soumissionnaires sont réputés avoir connu les lieux et la qualité des matériaux et en avoir évalué les quantités disponibles.

✓ **Les gites de sable**

Les sables utilisés pour le projet pourront avoir diverses provenances :

- ⊕ Sable provenant de passants au tamis 2 mm des carrières de roches massives.

✓ **Les carrières de roches massives**

Les carrières exploitées pour le projet pourront avoir diverses provenances, dans la mesure où leurs propriétés et caractéristiques satisfont les exigences minimales requises :

- ⊕ Toutes les carrières de roches à proximité.

Décharges

Le prix des entreprises soumissionnaires devrait comprendre toutes sujétions de transport, d'aménagement et d'entretien de l'accès au site, de préparation des zones de dépôt, de dépôt conformément aux instructions du Maitre d'œuvre et de nettoyage en fin de chantier.

Les matériaux à mettre en décharge pourront, selon les instructions du Maitre d'œuvre et accord du Maitre d'Ouvrage, être déposés :

- Soit sur des sites privés ;
- Soit sur une décharge publique agréée ;
- Soit pour des produits pollués dans une décharge aménagée à cet effet.

Coffrages

Les coffrages seront constitués par des éléments métalliques, en bois ou par tout autre matériau équivalent. Ils seront soumis à l'agrément de l'Ingénieur du marché.

ELECTRICITE

Les travaux à effectuer sont les suivants :

- Gaines annelées de 20/100
- Câble VGV 1,5mm² ; Câble HDMI de 1,5mm²
- Câble HDMI de 2,5mm²
- Fourniture et pose réglettes de 1,20m
- Hublots
- Fourniture et pose interrupteurs et prises
- attaches, dominos boitiers, boîtes de dérivation

PEINTURE

Etendue et consistance des travaux :

Les présents travaux de construction s'étendent sur la parcelle du site réservée pour, et pour le lot 7 (Peinture et Revêtement des murs), ils consistent en :

- La fourniture et la mise en œuvre de tous les produits, matériaux, échelles nécessaires à l'exécution et à la finition parfaite des travaux ;
- La réfection des ouvrages défectueux mis en œuvre en cours d'exécution ou à la réception provisoire ;
- Le raccord de peinture après ajustage des menuiseries ;
- Le nettoyage des locaux pour permettre la mise en service.

- Application d'un système de peinture finition de type PANTEX 800 en bicouche sur le plafond ;
- Murs extérieurs la peinture à appliquer est de type PANTEX 1300 en bicouche ;
- Murs intérieurs peinture de type PANTEX 1200 en bicouche ;
- Application de la peinture en Bicouche VINYLIQUE menuiserie métalliques et bois.

REVETEMENT

Pour cette tâche, l'entreprise effectuera des tâches suivantes :

- ✓ Carreaux de faïence surs murs toilettes ;
- ✓ Carreaux gré cérame sur sol toilettes et salles de repos de faïence sur murs toilettes

VOIX ET RESEAUX DIVERS

Les caniveaux techniques seront en béton armé dosé à 350k/m3 de section 40x30 cm d'un dallage en béton des alentours du bâtiment avec une rappe d'accès pour endicapés.

PIECE N° VI:
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) ET DES PRIX
FORFAITAIRES**

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	U	Prix Unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
101	Etudes et installation de chantier	ff		
102	Débroussaillement, arrachage d'arbres de diamètre inférieur ou égal 30cm	M ²		
201	Nivellement de la plate-forme	M ²		
202	Fouille en rigole et en puits	M3		
203	Remblai de terre pour exécutions de plate-forme	M3		
301	Béton de propreté dosé à 150kg/m ³ sous semelles	M3		
302	Agglomérés plein de 20x20x40 cm bourrés sous longrines	M ²		
303	Béton armé dosé à 350 kg/m ³ pour semelles, amorces et longrines	M3		
304	Dallage en béton armé (ép : 8cm)	M ²		
401	Agglomérés creux de 15x20x40 (pose et fourniture)	M ²		
402	Agglomérés creux de 10x20x40 (pose et fourniture)	M ²		
403	BA pour poteaux, linteaux poutres et chainage haut dosé à 350/m ³ kg/m ³	M3		
404	Enduit verticaux sur murs extérieurs et intérieurs au mortier de ciment	M ²		
405	Chape lissée	M ²		
406	Rampes d'accès	M ²		
407	Tableaux mural	U		
501	Bois de charpente assemblé pour fermés y compris toutes sujétions de mise en place	M3		
502	Bois de charpente pour pannes (non assemblé) et lattes à fixer sur fermes y compris toutes sujétions	M3		
503	Plafond en panneaux contre plaque fixé sur ossature en bois préalablement traité	M ²		
504	Planches de rive de 20	Ml		
505	Fourniture et pose tôles bac alu de 6/10è	M ²		
506	Tôle faîtière de 50 cm	Ml		
507	Rive pignon en tôles planes y compris toutes sujétions	Ml		
601	Porte métallique à double battants (1.5x2.2m)	Ml		
602	Portes métallique extérieur à un battant (1x2.2m)	Ml		
603	Seuil	Ml		
604	Grille antivol à extérieur cadre en battant en bois	M ²		
701	Porte intérieur en bois plein de très bonne finition	M ²		
702	Portes en bois plein pour toilettes	U		
703	Fenêtre en bois plein de bonne finition	U		
704	Cadre et battant de placards en panneau de 15cm avec étagère y compris serrure de bonne qualité	M ²		
801	Tuyauterie évacuations et alimentation y compris accessoires	ens		
802	W C à l'anglaise avec chasse basse	U		
803	Lavabo	U		
804	Porte serviette et savon	U		
805	Fosse septique	U		
806	Puisard	U		
807	Regard de visite	U		
808	Porte papier hygiénique	U		
901	Gaines annelés de 20/100	rleau		
902	Câble HDMI de 1,5mm ²	rleau		
903	Câble HDMI de 2,5mm ²	rleau		
904	Fourniture et pose réglettes de 1,20m	U		
905	Hublots	U		
906	Fourniture et pose interrupteurs et prises	U		
907	Attaches, dominos boitiers, boîtes de dérivation	FF		
1001	Bicouche peinture PANTEX type 800 sur plafond	M ²		
1002	Bicouche peinture PANTEX type 1300 sur murs extérieurs	M ²		
1003	Bicouche peinture PANTEX type 800 sur murs intérieurs	M ²		

1004	Bicouche peinture VINYLIQUE menuiserie métalliques et bois	M ²		
1005	Carreaux de faïence surs murs toilettes	M ²		
1006	Carreaux gré cérame sur sol toilettes et salles de repos de faïence sur murs toilettes	M ²		
1101	Caniveaux techniques en béton armé dosé à 350k/m3 de section 40x30 cm	Ml		
1102	Dallage en béton des alentours du bâtiment	M ²		
1103	Rampe d'accès pour endicapés	U		

PIECE N° VII:
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	U	Qtés	Prix Unitaire	Prix total
LOT 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES-ETUDES					
101	Etudes et installation de chantier	ff	01		
102	Débroussaillement, arrachage d'arbres de diamètre inférieur ou égal 30cm	M ²	1 251		
SOUS TOTAL LOT 100					
LOT 200 : TERASSEMENT					
201	Nivellement de la plate-forme	M ²	0		
202	Fouille en rigole et en puits	M ³	0		
203	Remblai de terre pour exécutions de plate-forme	M ³	23		
SOUS TOTAL LOT 200					
LOT 300 FONDATIONS					
301	Béton de propreté dosé à 150kg/m ³ sous semelles	M ³	0		
302	Agglomérés plein de 20x20x40 cm bourrés sous longrines	M ²	0		
303	Béton armé dosé à 350 kg/m ³ pour semelles, amorces et longrines	M ³	0		
304	Dallage en béton armé (ép : 8cm)	M ²	195		
SOUS TOTAL 300					
LOT 400 MACONNERIE - ELEVATION					
401	Agglomérés creux de 15x20x40 (pose et fourniture)	M ²	20		
402	Agglomérés creux de 10x20x40 (pose et fourniture)	M ²	10		
403	BA pour poteaux, linteaux poutres et chainage haut dosé à 350/m ³ kg/m ³	M ³	1		
404	Enduit verticaux sur murs extérieurs et intérieurs au mortier de ciment	M ²	580		
405	Chape lissée	M ²	223		
406	Rampes d'accès	M ²	39		
407	Tableaux mural	U	2		
SOUS TOTAL LOT 400					
LOT 500 : CHARPENTE ET COUVERTURE					
501	Bois de charpente assemblé pour fermés y compris toutes sujétions de mise en place	M ³	3.5		
502	Bois de charpente pour pannes (non assemblé) et lattes à fixer sur fermes y compris toutes sujétions	M ³	3.5		
503	Plafond en panneaux contre plaque fixé sur ossature en bois préalablement traité	M ²	249		
504	Planches de rive de 20	M ¹	65		
505	Fourniture et pose tôles bac alu de 6/10è	M ²	265		
506	Tôle faîtière de 50 cm	M ¹	47		
507	Rive pignon en tôles planes y compris toutes sujétions	M ¹	39		
SOUS TOTAL LOT 500					
LOT 600 : MENUISERIE METALLIQUE					
601	Porte métallique à double battants (1.5x2.2m)	M ¹	2		
602	Portes métallique extérieur à un battant (1x2.2m)	M ¹	2		
603	Seuil	M ¹	33		
604	Grille antivol à extérieur cadre en battant en bois	M ²	4		
SOUS TOTAL LOT 600					
LOT 700 : MENUISERIE BOIS					
701	Porte intérieur en bois plein de très bonne finition	M ²	4		
702	Portes en bois plein pour toilettes	U	4		
703	Fenêtre en bois plein de bonne finition	U	1		
704	Cadre et battant de placards en panneau de 15cm avec étagère y compris serrure de bonne qualité	M ²	1		
SOUS TOTAL LOT 700					
LOT 800 : PLOMBERIE SANITAIRE					
801	Tuyauterie évacuations et alimentation y compris accessoires	ens	1		

802	WC à l'anglaise avec chasse basse	U	4		
803	Lavabo	U	2		
804	Porte serviette et savon	U	2		
805	Fosse septique	U	1		
806	Puisard	U	1		
807	Regard de visite	U	2		
808	Porte papier hygiénique	U	4		
	SOUS TOTAL LOT 800				
LOT 900 ELECTRICITE					
901	Gaines annelés de 20/100	rleau	3		
902	Câble HDMI de 1,5mm ²	rleau	2		
903	Câble HDMI de 2,5mm ²	rleau	3		
904	Fourniture et pose réglettes de 1,20m	U	20		
905	Hublots	U	3		
906	Fourniture et pose interrupteurs et prises	U	16		
907	Attaches, dominos boitiers, boîtes de dérivation	FF	1		
	SOUS TOTAL LOT 900				
LOT 1000 PEINTURE ET REVETEMENT					
	Peinture				
1001	Bicouche peinture PANTEX type 800 sur plafond	M ²	249		
1002	Bicouche peinture PANTEX type 1300 sur murs extérieurs	M ²	190		
1003	Bicouche peinture PANTEX type 800 sur murs intérieurs	M ²	390		
1004	Bicouche peinture VINYLIQUE menuiserie métalliques et bois	M ²	130		
	Revêtement				
1005	Carreaux de faïence surs murs toilettes	M ²	30		
1006	Carreaux gré cérame sur sol toilettes et salles de repos de faïence sur murs toilettes	M ²	31		
	SOUS TOTAL LOT 1000				
LOT 1100 V.R.D					
1101	Caniveaux techniques en béton armé dosé à 350k/m ³ de section 40x30 cm	M ¹	75		
1102	Dallage en béton des alentours du bâtiment	M ²	52		
1103	Rampe d'accès pour handicapés	U	2		
	SOUS TOTAL LOT 11000				
TOTAL GENERAL HORS TAXES (TGHT)					
T.V.A (19.25%)					
AIR (2,2% TGHT)					
TOTAL TOUTES TAXES					
NET A MANDATER					

PIECE N° VIII:
SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Sous-détail des prix unitaires

Désignation :				
N° Prix	Rendement journalier	Quantité total	Unité	Durée activité (j)
	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
Total A				
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
Total B				
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
Total C				
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier		%D	
F	Frais généraux de siège		%D	
G	COUT DE REVIENT		D+E+F	
H	Risques + Bénéfices		%G	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		P/Qté	

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

PIECE N° IX :
MODELE DUMARCHE

LETTER-COMMANDE N° /LC /COM-LOBO/SG/CIPM/ 2024 DU_
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE D'URGENCE
N°...../AONO/COM-LOBO /CIPM /2025 du _____
POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL A L'ECOLE
MATERNELLE DE LOBO, DANS LA COMMUNE DE LOBO, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU
CENTRE

TITULAIRE DE LA LETTER-COMMANDE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____ N° R.C : ;
N° Contribuable : _____; RIB : _____

OBJET DE LA LETTER-COMMANDE : *[indiquer l'objet complet des travaux]*

LIEU D'EXECUTION : LOBO

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : 120 JOURS

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINEDUB

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par **Le MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO**

Ci-après dé nommé «**MAÎTRE D'OUVRAGE**»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: _____ à _____, Tel : _____, Fax : _____, Email : _____.

Représentée par son Directeur Général, Monsieur/Madame

_____, Dénommée ci-après «le cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Passé après AVIS D'APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE D'URGENCE

N° /AONO/ COM-LOBO/SG/CIPM/2025 du ____/____/____

**POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL A
L'ECOLE MATERNELLE DE LOBO, DANS LA COMMUNE DE LOBO, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION
DU CENTRE**

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT DU MARCHE EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (_2,2/5,5%)	
Net à mandater	

LE PRESTATAIRE LU
ET APPROUVE

LOBO, LE _____

SIGNE PAR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO

LOBO, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

**PIECE N° X : MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE**

Table des modèles

ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	141
ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION.....	142
ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	143
ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	144
ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE.....	145
ANNEXE N° 6: MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE.....	146
ANNEXE N° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	147
ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING.....	148
ANNEXE N° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER	150
ANNEXE N° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES	151
ANNEXE N° 11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE.....	152
ANNEXE N° 12 : REFERENCES DU CANDIDAT.....	154
ANNEXE N° 13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION	155
ANNEXE N° 14 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT	156
ANNEXE N° 15 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE	157

Annexe n° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné :

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

Entreprise : *B.P. :* *Tél/FAX :*

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné.....[Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)
Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de
..... Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°[Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, 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

..... Francs CFA Toutes Taxes

Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....
.....
.....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle 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 (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Prestataire....., 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 l'organisme financier], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué d' 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
À le
[Signature de l'organisme financier]

Annexe n° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,

.....

[nom et adresse de banque],

représentée par

[noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis 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 l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marchédu
..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les
références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à
l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services
connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès
la

notification de l'ordre de service correspondant, soit..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance
sur les comptes de[le titulaire] ouverts auprès de la banque
..... sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.
Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur
et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n° 6: MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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 [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 l'organisme financier
à....., le
.[signature de l'Organisme financier]

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

Annexe n° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif àde vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO. Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet. Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité
: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

Annexe n° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	NOM	Rapports à fournir/activités	Personnel (sous forme de graphique à barre) ²¹												Total personnel/mois				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège ²	Terrains ³	total	
Personnel																			
1			[Siège]																
			[terrain]																
2																			
3																			
n																			
															Total partiel				
															Total				

Rapports à fournir : _____

Durée des activités: _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

¹ 2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² 3 Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

Annexe n° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Années d'expérience	Attributions

**Annexe n° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS- TRAITEES
COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]

Annexe n° 11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : Nom du Candidat :
.....
..... Nom de l'employé : Profession :
.....
..... Diplômes : Date de naissance :
.....
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....
Attributions spécifiques :
.....
.....
Principales qualifications :
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]
.....
.....
Formation :
[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]
.....
.....

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la

langue lue/écrite/ parlée.]

.....
.....

Attestation :

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

.....
.....

Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....
Nom du représentant habilité :

.....

Annexe n° 12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Annexe n° 13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- Conception technique et méthodologie,
- Plan de travail, et
- Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

Annexe n° 14 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

Annexe n° 15 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

Reconnais avoir visité ce jour le_____du mois de_____de l'année_____

En compagnie de M._____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à , le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N° XI : CHARTED'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature

;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées 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 à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 obligations vis à vis 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 :

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.

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 de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 précédent.

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

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 au Maître d’Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou 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 et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom

Signature

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du

PIECE N° XII:

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

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 sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du

PIECE N° XIII:
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

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

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISÉS À ÉMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

N°	Liste des établissements bancaires	Sigle
1.	Access Bank Cameroon B.P; 6000 Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA	BOA CMR
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
5.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
8.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12.	LA REGIONALE Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516	LA REGIONALE
13.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14.	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
Liste des Compagnies d'assurance		
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala	
2.	Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala	
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala	
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala	
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala	
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala	
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala	
8.	Prudential Beneficial General Insurance BP 2 328 Douala	
9.	ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12 230 Douala	
10.	SAAR S.A BP 1 011 Douala	
11.	SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	