



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003AONO/C-NGOMEDZAP/CIPM/2025 du 10/03/2025
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTROLE DE
L'EXECUTION DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES POINTS
CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG
1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA
COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O,

Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; Exercices 2025, 2026 et 2027.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

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

Pièce n°2 : Règlement Général d'Appel d'Offres

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

Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Pièce n°5 : Termes de Référence

Pièce n°6 : Proposition technique -Tableaux types

Pièce n°7 : Proposition financière -Tableaux types

Pièce n°8 : Modèle de Marché

Pièce n°9 : Formulaires et Modèles

Pièce n°10 : Justificatifs des Etudes préalables

Pièce n°11 : Liste des banques et des compagnies d'assurances agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

Pièce n°12 : Grille de notation

Pièce n°13 : Liste des laboratoires techniques agréés par le MINTP

Pièce n°1

AVIS D'APPEL D'OFFRES

VERSION FRANÇAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

COMMUNE DE NGOMEDZAP

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work- Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND SO'O DIVISION

NGOMEDZAP COUNCIL

INTERNAL TENDER BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**Nº 003 /AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU 10/03/2025, EN
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES
TRAVAUX DE TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE
ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG -
AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DANS LA
COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION
DU CENTRE. PROGRAMMES 2023, 2024 et 2025.**

Financement : Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; Exercices 2025,2026 et 2027.

Le Maire de la Commune de NGOMEDZAP, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la d commune de NGOMEDZAP, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus-indiquée.

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le présent Appel d'Offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des **POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAAVAUX DE TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP.**

2. Allotissement :

Les prestations sont **lot unique** présentés comme suit :

N° de lot	Région	Bases de mission	Tronçon à contrôler	Linéaire (km)	Coûts prévisionnels TTC (FCFA)			Délais (mois)			Type d'intervention
					Phase 1 (2025)	Phase 2 (2026)	Phase 3 (2027)	Phase 1 (2025)	Phase 2 (2026)	Phase 3 (2027)	
Lot unique	Centre	NGOMEDZ AP	ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km)	17,00	8 000 000	8 000 000	8 000 000	5	5	5	Contrôle technique et surveillance des travaux d'entretien périodique
TOTAL				17,00	24 000 000			15			

3. Consistance des prestations :

Pour chaque lot, les prestations à réaliser consisteront à :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement;
- Veiller à l'établissement des plans de récolelement.

Lesdites prestations à exécuter sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.

4. Participation et origine :

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Bureaux d'Études Techniques (BET) qui s'investissement préférentiellement dans la maîtrise d'œuvre des constructions civiles

5. Financement :

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget MINTP - Ligne Fonds Routier, **Exercices 2025, 2026 et 2027.**

6. Délai d'exécution des prestations :

La durée d'exécution des prestations est de douze (12) mois soit quatre (04) mois pour chaque programme, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

NB : l'exécution des prestations du programme suivant ne sera engagée qu'après recette du programme précédent et sur ordre de service du Maître d'Ouvrage. Avant la signature dudit ordre de service, le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la commune de NGOMEDZAP, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **Quarante mille (40.000) Francs CFA** au titre des frais d'achat de dossier.

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

8. Cautionnement provisoire (garantie de soumission) :

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics. Le montant en FCFA de ladite garantie est mentionné dans le tableau ci-après:

N° Lot	Montants de la Caution de soumission
Lot unique	Quatre Cent Quatre-Vingt Mille (480.000) FCFA

L'absence du cautionnement provisoire entraîne à l'ouverture des plis, la non-recevabilité de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du Marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la commune de Ngomedzap

10- Présentation des offres :

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

- L'enveloppe A contenant le Dossier administratif (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2), dont un (01) original et six (06) copies pour chaque dossier ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3), dont un (01) original et cinq (05) copies ;
- L'enveloppe C contenant une copie de l'Offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

N.B.: Cette enveloppe C contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 003/AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU 10/03/2025, EN PROCEDURE

D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP.

PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

Financement : Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR CONSERVATION ».

11. Remise des offres :

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermés, à la Commune de NGOMEDZAP, au plus tard le **11/04/2025 à 12 heures**, et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 003/AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU 10/03/2025, EN PROCEDURE

D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP.

Financement : Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

12. Recevabilité des Offres :

Les offres ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administratives et techniques ou ne contenant pas l'**offre financière témoin scellée** seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, valable pendant **trente (30) jours** au-delà du délai de validité des offres.

- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

13. Ouverture des Offres :

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le **11/04/2025 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de NGOMEDZAP.

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

- A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à **soixante-dix (70) points sur cent (100)**.

14. Critères d'évaluation des offres :

14-1 : Critères éliminatoires :

a) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

b) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :

- Note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;

c) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- Une soumission timbrée, datée signée et cachetée ;
- Le bordereau des prix (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages signé et cachetée à la dernière page ;
- Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
- Les sous-détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.

d) Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

e) Fausse déclaration, pièce falsifiées ou non authentique;

f) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

14-2 Critères essentiels :

Les offres techniques :

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après:

- a) Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur **40 points**;**
- b) Moyens techniques et matériels à mettre en place sur **40 points**;**
- c) Références du BET sur **18 points** ;**
- d) Attestation de visite du site **01 point** ;**
- e) Rapport illustré de la visite de site **01 point**.**

Les offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires, dont les offres auront été déclarée conforme à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et qualifiée par l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après :

$$\mathbf{NFi-Md}=100/100 \quad \mathbf{NFiS=MMd} \times 100/\mathbf{MS}$$

Les autres offres notées sur 100 points suivants la formule ci-après :

$$\mathbf{NFiS= MMd} \times 100/ \mathbf{MS}$$

NFiS= Note relative au montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd= Montant évalué de l'offre la moins-disante;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100$$

15. Durée de validité des offres :

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

16. Attribution du Marché :

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre, conforme au plan administratif et qualifiée Techniquement, aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

17. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Commune de NGOMEDZAP.

MADAME LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOMEDZAP

NGOMEDZAP, le 11/03/2025

Ampliations:

- DDMINMAP
- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

VERSION ANGLAISE

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix – Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

COMMUNE DE NGOMEDZAP



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work –Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND SO'O DIVISION

NGOMEDZAP COUNCIL

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/ONIT/C-NGOMEDZAP/ITB/2023
OF 10/03/2025**

**FOR TRAITMENT OF THE CRITICAL POINTS ON THE ROAD TIGA - MBENG 1 ET 2 -
NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km),**

IN NGOMEDZAP SUBDIVISION, NYONG AND SO'ODIVISION, CENTER REGION

1. Subject of the invitation to tender:

Within the framework of the state intervention in investment through financial year of 2023 of the Republic of Cameroon, the Mayor of DZENG Council hereby, launches, an open national invitation to tender for the traitment of critical points on the road **TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km)**,

IN NGOMEDZAP SUBDIVISION, NYONG AND SO'ODIVISION, CENTER REGION

2. Scope of work:

These works shall involve the following tasks *inter alia*:

- Site installation activities ;
- Cleaning and Eathwork ;
- Sanitation - Drainage ;
- Artworks ;
- Signaling and safety equipment ; - Various.

3. Delivery deadline:

The maximum delivery deadline provided for by the Contracting Authority shall be **eighth (08) months** for Phase I, **sixth (06) months** for phase II and **four (04) months** for phase III.

4. allotment:

The works relating to the present Open National Invitation to Tender are in one allotment of two phase.

5. Estimate cost:

The estimate cost of the operation after preliminary studies is Two Hundred Million (**200.000.00**) francs CFA.

6. Participation and origin:

The participation in this invitation to tender is opened to Cameroonian enterprises.

7. Financing:

The state intervention in investment, trough 2023 fiscal year (budget allocation line n° _____), will do the financing.

8. Provisional bond

Each bidder shall include in his/her administrative documents, a bid bond issued by a banking establishment or a first rate-financial organization approved by the ministry in charge of finance featuring on the list in document 11 of the tender file of an amount of **4.000.000 FCFA** (Four Million) francs CFA valid for thirty days beyond the date of validity of the offers.

9. Consultation of tender file:

The file may be consulted during working hours at the general secretary of the Contracting Authority here in Ngomedzap as soon as this notice published.

10. Acquisition of the Tender file:

The tender file may be obtained at the contracting Authority (general secretary of Ngomedzap Council), as from the publication of the present invitation to tender against a non-refundable treasury receipt of One FORTY Thousand (**40.000**) Francs CFA.

11. Submission of offers:

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the one (1) original and six (06) copies shall be submitted at the general secretary of Ngomedzap Council not later than **26th june 2023 at 12 : 00 AM** O'clock local time and should carry the inscription:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°02/ONIT/C- NGOMEDZAP/ITB/2023 OF10/03/2025
FOR THE REHABILITATION OF THE ROAD **TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km)**,

IN NGOMEDZAP SUBDIVISION, NYONG AND SO'ODIVISION, CENTER REGION

12. Admissibility of offers

Any tender received and on in which the Administrative file required has not been produced in original or certified copy by the issuing service in accordance with the provisions of the supplementary regulations for the invitation to tender, shall be rejected. The documents must be dated less than three (03) months before the original date of submission of tenders.

13. Opening of the bids:

The bids shall be opened in one phase on at **01 : 00 PM** O'clock, local time, by the Tenders Board commission in the Ngomedzap Council conference hall.

The bidders may attend or be duly the persons of their choice.

14. Evaluation criteria

1. Principal eliminatory criteria

- i) Absence or non-compliant administrative file after 48 hours subject to Article **1.1 of Circular N°002/CAB/PM of 31st January 2011 relating to the improvement of the performance of the Public Contracts System** ; ii) False declaration or forged document. (**The Tenders Board or the Contracting Authority reserves the right to proceed with the verification of the authenticity of any document where there is a doubt**) ;
- iii) Absence in the technical file of a detailed proposed methodology on the execution of the project, organisation and planning ;
- iv) Non registration of supervisor into the National Order of Civil Engineers (NOCE) ;
- v) Non satisfaction of at least **80%** of the essential criteria;

vi) Absence of an justification work's of financial capacity an amount of **five hundred million (500,000,000) CFA**

F at the last three years allocated to this tender

vii) Omission of a quantified unit price from the price schedule; viii) Incomplete financial bid;

2. The principal qualification criteria (Essential criteria)

Evaluation shall be assessed in a binary manner of either **Satisfactory or Non.**

Assessment of the technical proposal will be carried out on the basis of the main criteria shared as follows: **i)** Qualification and experience of personnel in the project ; **ii)** The company's references ; **iii)** Availability of materials and the essential ones ; **iv)** Execution date line planning respect ; **iv)** Finance capacity (1/3 of estimated coast) ;

Failure to attain **80%** of the above criteria will result in the elimination of the offer. **v)** The company's references ; **vi)** Availability of materials and the essential ones ; **vii)** Execution date line planning respect ;

15. Assignment:

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer having presented a compliant technical eligible Administrative offer and presenting the lowest evaluated finance offer.

16. Validity of Offers:

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

14. Complementary information:

Complementary information may obtain during working hours from the provide general secretary of Ngomedzap Council.

Any attempt to corrupt or misbehave or malpractices with evidence should be signaled or reported either by sms or writing with copy to Minister Delegate at the Presidency in charge of Public Contracts, the President of National Anti-Corruption Commission and the Mayor of Ngomedzap Council.

Ngomedzap, the_____

**THE MAYOR OF NGOMEDZAP COUNCIL
(Contracting Authority)**

COPY

- DDMINTP/ NYONG AND SO'O
- DDMINMAP/ NYONG AND SO'O
- PRESIDENT/ ITB-NGOMEDZAP COUNCIL

PIECE N°2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

- 1. INTRODUCTION**
- 2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS**
- 3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**
 - 3.1 PROPOSITION TECHNIQUE**
 - 3.2 PROPOSITION FINANCIERE**
- 4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS**
- 5. EVALUATION DES PROPOSITIONS**
 - 5.1 GENERALITES.**
 - 5.2 EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**
 - 5.3 OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES ET RECOURS**
- 6. NEGOCIATIONS**
- 7. ATTRIBUTION DU CONTRAT**
- 8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS.**
- 9. CONFIDENTIALITE**
- 10. SIGNATURE DU MARCHE**
- 11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

1. Introduction

- 1.1. Le Maître d’Ouvrage sélectionne un Cocontractant parmi les candidats soumissionnaires, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d’Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s’informer des conditions locales et en tenir compte dans l’établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d’assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n’est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d’Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cocontractant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l’établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite du Maître d’Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
- ii. Le Maître d’Ouvrage n’est nullement tenu d’accepter l’une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d’Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affilié n'est admis ultérieurement à fournir des biens,

réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce Marché s. En vertu de ce principe, du Maître d'Ouvrage :

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'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 du Marché ; iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d’Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Marchés Publics peut introduire une requête auprès du Maître d’Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d’Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission.

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

2.5. Le L'Maître d’Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

3. Établissement des propositions

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

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de soustraitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E)
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des

- responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4- Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le Marché, ou ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

5. Évaluation des propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des Marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les

décisions du Maître d’Ouvrage en vue de l’attribution du, pourra entraîner le rejet de son offre.

Évaluation des Propositions techniques

- 5.3. La Sous-commission d’analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l’aide des critères d’évaluation, des sous critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n’atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l’issue de l’évaluation de la qualité technique, Le Maître d’Ouvrage avise les candidats dont les propositions n’ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n’ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l’issue du processus de sélection. Le Maître d’Ouvrage, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l’heure et le lieu d’ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l’ouverture des Propositions financières. Du ‘Maître d’Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l’autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l’organisme chargé de la régulation 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 à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés. L’Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d’analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L’évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction

de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Le Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante «prix évalué» parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

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

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les

négociations échouent, le Maître d’Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

- 7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d’Ouvrage attribue et publie les résultats.
- 7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d’attribution et recours

- 8.1. le Maître d’Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d’attribution, le rapport de l’observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d’attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d’analyse des offres.
- 8.2. Le Maître d’Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l’attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu’il y ait lieu à réclamation, à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l’autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du Marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet du Marché souscrit par l’attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. Le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de sept (07) jours pour la signature du Marché , à compter de la date de réception du projet du Marché adopté par la Commission des Marchés s compétente et souscrit par l’attributaire.
- 10.3. le Marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

- 11.1. Le communiqué publient les résultats fixera également le délai de souscription du projet du Marché par l'attributaire. Faute par lui de se conformer à ce délai, le Maître d'Ouvrage se réservera le droit d'annuler cette attribution.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux est fixé à 3% du montant du Marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du Marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

PIECE N°3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières																																									
1.1	<p>Le Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du Maire la commune de NGOMEDZAP, Maître d’Ouvrage et financées par le Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; Exercices 2025, 2026 et 2027.</p> <p>Mode de sélection est qualité – coût</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission : Le présent Appel d’Offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux d’entretien par TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17 km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO’O, REGION DU CENTRE. PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027</p> <p>Les prestations sont repartis en lot unique présenté comme suit :</p>																																									
1.2	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° de lots</th> <th rowspan="2">Région</th> <th rowspan="2">Bases de mission</th> <th rowspan="2">Tronçon à contrôler</th> <th rowspan="2">Linéaires (km)</th> <th colspan="3">Coûts prévisionnels TTC (FCFA)</th> <th rowspan="2">Délais (mois)</th> <th rowspan="2">Type d’intervention</th> </tr> <tr> <th>Phase 1 (2023)</th> <th>Phase 1 (2024)</th> <th>Phase 1 (2025)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lot unique</td> <td>Centre</td> <td>NGOMED ZAP</td> <td>BIKOPCARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES(30 km)</td> <td>17,00</td> <td>8 000 000</td> <td>8 000 000</td> <td>8 000 000</td> <td>5 mois pour chaque programme</td> <td>Contrôle technique et surveillance des travaux d’entretien périodique</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>24 000 000</td> <td>15</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									N° de lots	Région	Bases de mission	Tronçon à contrôler	Linéaires (km)	Coûts prévisionnels TTC (FCFA)			Délais (mois)	Type d’intervention	Phase 1 (2023)	Phase 1 (2024)	Phase 1 (2025)	Lot unique	Centre	NGOMED ZAP	BIKOPCARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES(30 km)	17,00	8 000 000	8 000 000	8 000 000	5 mois pour chaque programme	Contrôle technique et surveillance des travaux d’entretien périodique								24 000 000	15	
N° de lots	Région	Bases de mission	Tronçon à contrôler	Linéaires (km)	Coûts prévisionnels TTC (FCFA)			Délais (mois)	Type d’intervention																																	
					Phase 1 (2023)	Phase 1 (2024)	Phase 1 (2025)																																			
Lot unique	Centre	NGOMED ZAP	BIKOPCARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES(30 km)	17,00	8 000 000	8 000 000	8 000 000	5 mois pour chaque programme	Contrôle technique et surveillance des travaux d’entretien périodique																																	
							24 000 000	15																																		
1.3	<p>Lesdites prestations à exécuter sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.</p> <p>La mission comporte plusieurs tranches : oui</p>																																									
1.4	<p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non.</p>																																									
1.5	<p>Les renseignements complémentaires d’ordre technique peuvent être obtenus à la la commune de NGOMEDZAP.</p> <p>Le Maître d’Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l’élaboration de leurs offres.</p>																																									
1.7.2	<p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non ;</p>																																									

1.8	<p>Le Maître d’Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution du Marché. En vertu de ce principe, le Maître d’Ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution du, ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" : quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché ; iii) "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché . <p>b) rejettéra une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution du Marché .</p>															
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d’Ouvrage à travers la Direction des Contrats (Cellule des Appels d'Offres).															
3.1	3. Etablissement des propositions															
3.2	Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.															
	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer															
	ii. La durée d'exécution des prestations est de douze (12) mois soit quatre (04) mois pour chaque programme, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.															
3.3	NB: l'exécution des prestations du programme suivant ne sera engagée qu'après recette du programme précédent et sur ordre de service du Maître d’Ouvrage. Avant la signature dudit ordre de service, le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis.															
	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="134 1639 192 1796">N° ord re</th><th data-bbox="192 1639 425 1796">Désignation ou poste postulé</th><th data-bbox="425 1639 758 1796">Qualification</th><th data-bbox="758 1639 985 1796">Nombre d'année d'expérience</th><th data-bbox="985 1639 1447 1796">Expérience spécifique</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="134 1796 192 1863">1</td><td data-bbox="192 1796 425 1863">Chef de Mission</td><td data-bbox="425 1796 758 1863">ITGC ou plus</td><td data-bbox="758 1796 985 1863">≥5</td><td data-bbox="985 1796 1447 1863">01 projet</td></tr> <tr> <td data-bbox="134 1863 192 1964">2</td><td data-bbox="192 1863 425 1964">Technicien de Suivi N°1</td><td data-bbox="425 1863 758 1964">Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus)</td><td data-bbox="758 1863 985 1964">≥3</td><td data-bbox="985 1863 1447 1964">01 projet</td></tr> </tbody> </table>	N° ord re	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Expérience spécifique	1	Chef de Mission	ITGC ou plus	≥5	01 projet	2	Technicien de Suivi N°1	Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus)	≥3	01 projet
N° ord re	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Expérience spécifique												
1	Chef de Mission	ITGC ou plus	≥5	01 projet												
2	Technicien de Suivi N°1	Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus)	≥3	01 projet												

3	Technicien de Suivi N°2	Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus)	≥ 3	01 projet
4	Responsable géotechnicien	Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus)	≥ 3	01 projet
Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais				
La participation à cet Appel d'Offres est autorisée aux Bureaux d'Études Techniques(BET) qui s'investissement préférentiellement dans la maîtrise d'œuvre des constructions civiles.				
3.4	<p>iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p>			
3.7	Impôts : le présent Marché est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;			
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui .			
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.			
<p>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</p> <p>4.3 Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires, soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de triple enveloppe.</p>				

4.4	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la commune de NGOMEDZAP, à au plus tard le 11/04/2025 2020 à 12 heures, contre récépissé.</p> <p>Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous triple enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2) ○ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3). ○ L'enveloppe C contenant une copie supplémentaire de l'Offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour conservation conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. <p>Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N0 03 /AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU 10/03/2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17 km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE, PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027,</p> <p>Financement : Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.</p> <p style="text-align: center;">"A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"</p> <p>NB :L'enveloppe C contenant une copie supplémentaire de l'offre financière , rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N0 03/AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU10/03/2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17 km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, REGION DU CENTRE.</p> <p>Financement : Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.</p> <p style="text-align: center;"><i>COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR CONSERVATION».</i></p> <p>Les offres parvenues après les dates et heure de dépôt seront irrecevables.</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que la blanche.</p> <p>a). Volume 1 : Le Dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a 1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);</p>
-----	--

- a2 L'original ou la copie certifiée conforme de l'attestation de conformité fiscale délivré par le service des impôts compétent;
 - a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivré par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
 - a4 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
 - a5 L'original de l'attestation signé du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'Offres;
 - a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivré par la banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances dans laquelle seront domiciliés les paiements du Marché en cas d'attribution;
 - a7 L'original de la quittance de versement s'acquitte à la recette municipale de la commune de Ngomedzap représentant des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres;
 - a8 Les pouvoirs conformes au modèle (voir modèle (Pièce 9-6) dans le cas où le soumissionnaire agit comme Mandataire de l'entreprise ou d'un groupement ;
 - a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidiairement de la soumission et, si celle-ci est retenue, de l'exécution du Marché (voir modèle (Pièce 9-7). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.
- a1 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ;
- 0
- a1 Les modèles des garanties paraphés ;
- 1
- a1 Le modèle de projet du Marché paraphé à chaque page ;
- 2
- a1 Le modèle de certificat d'élection de domicile paraphé à chaque page ;
- 3
- a1 Les Termes de Référence paraphés à chaque page ;
- 4
- a1 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux paraphé à chaque page ;
- 5
- a16 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page.
- Les justificatifs administratifs ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de lancement de l'Appel d'Offres et être présentées conformément à l'article 90.3 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier administratif complet, les pièces **a6** (si groupement solidaire), **a7, a8, a9, a10, a11, a12, a13, a14, a15, et a16** étant uniquement présentées par le Mandataire du groupement.

b). Volume 2 : Le Dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- b0. La capacité financière ou la ligne de crédit disponible de montant tel que précisé dans l’Avis d’Appel d’Offres, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- b1. L’attestation de visite des lieux signée sur l’honneur et le rapport documenté de visite de site;
- b2. La déclaration sur l’honneur attestant que le soumissionnaire n’a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu’il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.
- b3. Une analyse des prestations à effectuer, l’approche technique et la méthodologie envisagée.
- b4. La liste définissant le personnel de maîtrise à savoir :

Lot unique,

a) Un Chef de mission, Ingénieur des travaux du génie civil (BAC+3 ou plus) , ayant au moins cinq (05) ans d’expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d’aménagement ou d’entretien des routes

a) **Technicien de suivi N°1,** Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus) de formation ayant au moins trois (03) ans d’expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d’aménagement ou d’entretien des routes comme Technicien de suivi.

b) **Technicien de suivi N°2,** Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus) de formation ayant au moins trois (03) ans d’expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d’aménagement ou d’entretien des routes comme Technicien de suivi.

c) **Responsable géotechnicien,** Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus) de formation ayant au moins trois (03) ans d’expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d’aménagement ou d’entretien des routes comme Responsable géotechnique.

NB : Joindre le curriculum vitae de chaque personnel, tous les CV devront être signés et datés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l’Autorité Administrative, des attestations de présentation des originaux de ces diplômes signées **par un préfet ou un gouverneur** ainsi que des attestations de disponibilité signées par chaque personnel. Les Ingénieurs de Génie Civil éligibles doivent être régulièrement **inscrits au tableau de l’Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil** (une attestation d’inscription à l’ONIGC sera jointe).

Le personnel proposé ne sera considéré dans l’évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et dûment signées. b5. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.

b6. Liste des références du B.E.T au cours des dix (10) dernières années (Avoir réalisé au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction ; réhabilitations ou d’entretien des routes revêtues d’un montant supérieur ou égal à **trente-sept millions cinq cent vingt mille (37 520 000) FCFA** exécutés au cours des 10 dernières années).

NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par les Maîtres d'Ouvrage, ou chefs service de Marché, main levées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.

b7. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :

la liste du matériel informatique présent au siège du BET :

- Deux (02) ordinateurs Laptop;
- Deux (02) ordinateurs desktop;
- Un (01) imprimante;
- Un (01) table traçante;
- Un (01) scanner;
- Un (01) logiciel de routier (piste, covadis, ou tout autre);
- Un (01) photocopieuse;

bureaux, armoires, classeurs. la liste des moyens logistiques présents au siège du BET

- Deux (02) véhicules pick up 4x4;

Un (01) téléphone satellitaire;

- Fax;
- GPS.

- la liste des matériels géotechniques propres au candidat ou à son sous-traitant :

- appareil de CASAGRANDE avec accessoires
- moules CBR avec accessoires
- dames PROCTOR
- étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz
- Serie de tamis complète
- balance électronique de précision
- balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet
- densitomètre à membrane avec accessoires
- tamis de 20 mm
- gamelle à brûler
- pénétromètre dynamique
- presse hydraulique

- La liste du matériel topographique:

- Station totale;
- Niveau de précision;
- Jalons.

NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni :

Pour le matériel roulant

- Photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents du Ministère des Transports ;
- Photocopies des attestations de dédouanement certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.

Pour les autres Matériels

- Photocopies des factures certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.

En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs sus-mentionnés au nom du loueur.

Pour ce qui est du matériel de laboratoire géotechnique, il peut être remplacé par un contrat de

sous-traitance avec un laboratoire de géotechnique agréé.

NB : les photocopies certifiées conformes doivent dater de moins de trois (03) mois

Il est précisé à l'attention des soumissionnaires qu'une partie des frais de fonctionnement de la Mission de Contrôle sera prise en compte par l'Entreprise en charge d'exécuter les travaux. Il s'agit notamment de ceux relatifs à :

L'installation :

Un local à usage de bureau et laboratoire pour les besoins de contrôle et essais prescrits d'une superficie d'au moins de 150 m² entièrement équipé dans le cadre de l'installation de chantier de travaux.

Le cocontractant devra ouvrir un bureau à proximité des lieux du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Commune territorialement compétent.

b8. Le contrat de sous-traitance avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle (pour ceux qui n'en disposent pas en leur sein) ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en disposent en leur sein). Voir modèle (pièce 9.8).

c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

c.1 La soumission signée, cachetée, datée et timbrée (voir modèle pièce 9.1)

c.2 Le bordereau des prix unitaires paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page (voir modèle pièce 7.I).

c.3 Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.J) signé et cacheté à la dernière page.

c.4 Le sous détail des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire (voir modèle pièce 7.K).

4.6.2 Les propositions des soumissionnaires seront déposées à la commune de NGOMEDZAP, au plus tard le **11/04/2025 à 12 heures**.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de NGOMEDZAP, à la commune de NGOMEDZAP le **11/04/2025 à partir de 13 heures** précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

5.1 Toute demande de renseignement complémentaire au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : à la commune de NGOMEDZAP.

	<p>5. Critères d'évaluation des offres :</p> <p>Critères éliminatoires : ○ Dossier administratif incomplet pour :</p>
5.3	<ul style="list-style-type: none"> ○ Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des offres ; ○ Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ; ○ Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif. <p>○ Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ; ○ Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ; <p>g) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Une soumission timbrée, datée signée et cachetée ; ○ Le bordereau des prix (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages signé et cachetée à la dernière page ; ○ Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ; ○ Les sous-détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages. <ul style="list-style-type: none"> • Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; • Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentique ; • N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.
	<p>14-2. Critères essentiels :</p> <p>Les offres techniques :</p> <p>Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur 50 points ; b) Moyens techniques et matériels à mettre en place sur 40 points ; c) Références du BET sur 08 points ; d) Attestation de visite du site 01 point ; e) Rapport illustré de la visite de site 01 point.
5.9	<p>Procédure de correction des erreurs de calcul pour déterminer les montants corrigés :</p> <p>En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi, conformément à l'article 95 alinéa 9 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.</p>

Le score technique minimum requis est de 70/100
La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$\mathbf{NFiS} = \mathbf{MMd} \times 100$$

$$\mathbf{NFiMd} = 100 / 100 \mathbf{MS}$$

NFiS = Note financière du

NFiMd = Montant évalué du soumissionnaire

MMd = Montant évalué du moins-

NMd = Note financière du moins-disant disant (100/100)

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

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

$$NF = (Nt \times 70 + NFi \times 30) / 100$$

avec NF = Note finale ; Nt = Note technique NFi = Note financière

La signature de l'ordre de service de commencer les prestations est conditionnée par l'exécution des prestations, satisfaisante par le Maître d'Ouvrage.

8 Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (**90**) jours à partir de la date de lancement de l'Appel d'Offres.

9 Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre, conforme au plan administratif et qualifiée Techniquement, aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

10 Additif à l'Appel d'Offres :

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Appel d'Offres.

Pièce n°4

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Mode de Passation du Marché
- Article 3 : loi et réglementation applicables
- Article 4 : Langues Applicables
- Article 5 : Textes généraux applicables
- Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
- Article 7 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 8 : Notifications et Correspondances
- Article 9 : Domicile du Bureau de contrôle

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 11 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 12 : Description des prestations
- Article 13 : Connaissances des Lieux et Conditions des Prestations
- Article 14 : Désignation du représentant du BET
- Article 15 : Matériel et personnel du prestataire
- Article 16 : Assurances
- Article 17 : Programme d'action
- Article 18 : Agrément du personnel et du Matériel
- Article 19 : Remplacement du personnel
- Article 20: Sous-traitance (CCAG Article 27)
- Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire
- Article 22 : Constat de l'effectivité des prestations
- Article 23 : Journal de chantier

Chapitre III : Clauses Financières

- Article 24 : Garanties et cautions
- Article 25 : Montant du marché
- Article 26 : Consistance des prix
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 31 : Avance de démarrage (CCAG Article 18)
- Article 32 : Cautionnement définitif
- Article 33 : Nantissement
- Article 34 : Mode des Règlements des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 35 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 36 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)
- Article 37 : Décompte final
- Article 38 : Décompte général et définitif
- Article 39 : Régime fiscal et douanier
- Article 40 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

Chapitre IV : De la recette

- Article 40 : Comité technique de suivi (CCAG Article 36)
- Article 41 : Recette des prestations (CCAG Article

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 43 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 44 : Soumission aux lois et règlements
- Article 45 : Législation concernant la main d'œuvre
- Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 47 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 48 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 49 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 Objet du marché

Le présent appel d'offres a pour objet le contrôle de l'exécution des travaux d'entretien par **TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17 km)**, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE. PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

Article 2 Mode de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°.....
AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU _____.

Article 3 Loi et Réglementation applicables

Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 4 Langue Applicable

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

Article 5 Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

- 5.1 la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 5.2 la loi n°96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n°98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- 5.3 la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 5.4 la loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- 5.5 la Loi n°001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n°2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- 5.6 la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun;
- 5.7 la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
- 5.8 la Loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;

- 5.9 le Décret n°2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 5.10 le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
- 5.11 le Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 5.12 le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 5.13 le Décret n°2012/075 de la 08/03/2012 portante organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 5.14 le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 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;
- 5.15 le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 5.16 le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- 5.17 le Décret n°2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
 - 5.18 le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 5.19 l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 5.20 l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 5.21 l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics;
- 5.22 l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marches auprès du Ministère des travaux Publics ;
- 5.23 l'Arrêté n°403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégues aux Présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réceptions, des commissions de suivi et recette technique ;
- 5.24 la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics;
- 5.25 la Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025;
- 5.26 La lettre n°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier;
- 5.27 les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 5.28 Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- 5.29 le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français;

- 5.30 la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2013 ;
- 5.31 la Décision n°00000432/CAB/MINMAP du 18 juin 2018 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels ;
- 5.32 la Décision n°154/D/MINTP/SG/CAB du 16 juillet 2019 constatant, la composition des Commissions Interne et Spéciale de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics.

Article 6 Pièces constitutives du marché

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

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
 - La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
-
- Les Dossiers d'Appel d'Offres des travaux et du contrôle technique ;
 - Les offres du BET ;
 - Les offres des Entreprises à contrôler ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Les termes de référence ou description des services ;
 - 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 ;
 - Le programme d'action validé ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
 - Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics mis en vigueur par Arrêté n° 033/PM du 13 Février 2007.
-
- du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au

Article 7 Définitions et Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage (M.O) est le Mme le Maire de la Commune de NGOMEDZAP ;
- L'Autorité en charge du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est: Le DDMINMAP/NS et toutes autres structures compétentes de l'Etat ;
- Les attributions du Chef de service du marché sont exercées par Mme le Chef de Service Technique de la Commune de NGOMEDZAP ci-après dénommé le «Chef de Service». Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels;
- Les attributions de l'Ingénieur du marché sont exercées par le Délégué Départemental des Travaux Publics DU NYONG ET SO'O, ci-après dénommé «l'Ingénieur»;
- La Commission de Passation des Marchés Compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de NGOMEDZAP ;
- L'organisme chargé du paiement est le Fonds Routier.

Article 8 Notifications et correspondances

Le Bureau de Contrôle adressera toutes notifications écrites ou correspondances destinées au Maître d'Ouvrage à Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP avec copie au Chef du Service du marché.

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

Article 9 Domicile du Bureau de contrôle

Le domicile du Bureau de contrôle est réputé être celui de son siège social. Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le Bureau de contrôle est tenu d'élire domicile non loin de chantiers à contrôler et de faire connaître son domicile au Maître d'Ouvrage à travers un certificat d'élection de domicile signé du Maire territorialement compétent et en tiendra copie à tous les acteurs. Faute par lui de se conformer à cette obligation, les notifications se rattachant à son **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

Article 10 Délai d'exécution

Le marché comporte trois (03) phases.

La durée théorique d'exécution des prestations est quinze (15) mois soit cinq (05) mois pour chaque programme, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

NB : l'exécution des prestations du programme suivant ne sera engagée qu'après recette du programme précédent et sur ordre de service du Maître d'Ouvrage. Avant la signature dudit ordre de service, le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis.

entreprise seront valablement faites à la Mairie du lieu où sont exécutées les prestations.

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

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

Article 11 Ordres de services

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

- Les ordres de service de commencer les prestations de chaque phase seront signés par Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service, avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur.

NB: L'exécution des prestations *du programme suivant ne sera engagée qu'après recette du programme précédent* et sur ordre de service du Maître d'Ouvrage. Avant la signature dudit ordre de service, le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis.

- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Chef de service.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur.

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.

Article 12 Description des prestations

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

Le Bureau de contrôle aura la charge de :

- Respecter et faire respecter par les entreprises de son lot les clauses administratives et techniques de leur marché,
- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- D'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolelement ;

Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans les marchés des travaux, en cas de manquement ou de défaillance des entreprises ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne :

- la rédaction des ordres de service à caractère technique, - la formulation des visas ou agréments.

Article 13 Connaissance des lieux et conditions des travaux

Le Bureau de contrôle est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux

des travaux, avoir pris une parfaite connaissance du dossier d'appel d'offres des travaux à l'entreprise, de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux et de leurs contrôles, des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

Article 14 Désignation du Représentant du BET

Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le BET devra obligatoirement désigner expressément le responsable de chantier, Chef de Mission, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour contrôler le chantier, et engager le Cocontractant. Cette désignation se fera par courrier à l'ingénieur avec copie au Directeur Général des Travaux des Infrastrcutures et au Chef de service, signé par le Cocontractant et comportant le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non-objection du Chef de service après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.

Article 15 Matériel et Personnel du prestataire :

15.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire 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.

15.2. 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. En cas de non résiliation, le co-contractant sera passible d'une pénalité telle que précisée à l'article 18 ci-dessous.

Article 16 Assurances

Le Bureau de contrôle devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures causés au tiers :

- a) par son personnel en activité de travail,
- b) par le matériel qu'il utilise,
- c) du fait du contrôle.

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 17 Programme d'action

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Bureau du contrôle soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le programme d'action comprenant :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique et topographique ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques, etc).

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

Après approbation du programme d'action par l'Ingénieur, celui-ci en transmettra, dans un délai

de cinq (05) jours, une copie à l'Autorité Contractante, pour exploitation et avis, sans effet suspensif de son exécution. L'autorité Contractante notifiera les observations au Maître d'Ouvrage par courrier. Toutefois, s'il est constaté par le Maître d'Ouvrage, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera à l'Ingénieur, cette copie du programme d'action, accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

Article 18 Agrément du personnel et du matériel

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté.

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, le Bureau de Contrôle sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Bureau de contrôle soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service, la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle...) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé et le matériel à pourvoir devra avoir des performances similaires que celui remplacé et être en bon état de marche.

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

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

Article 19 Remplacement du personnel

19.1 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation, qui sera faite par l'Autorité Contractante, sur proposition du Maître d'Ouvrage.

Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.

19.2 En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.

19.3 Si le Maître d'œuvre demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

19.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

Article 20 Sous-traitance

En dehors du contrôle géotechnique, le bureau de contrôle ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé (insérer le nom du sous-traitant) et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le bureau de contrôle à son sous-traitant.

Au cas où le bureau de contrôle ne dispose pas en son sein, d'un laboratoire géotechnique agréé, il est obligé de sous-traiter :

- Le contrôle géotechnique au laboratoire géotechnique présenté dans son offre avec qui, il a signé un contrat de sous-traitance.

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

Article 21 Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire

21.1 Obligations du Maître d'Ouvrage

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.

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.

21.2 Obligations du Prestataire

Le Bureau de contrôle, au titre de Maître d'Oeuvre des travaux, assure le contrôle des travaux conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence et au (aux) CCTP Types travaux :

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

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

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

Article 22 Constat de l'effectivité des prestations

Le constat de l'effectivité par les services du MINTP, des prestations réalisées par le Maître d'œuvre ne diminue en rien ni sa responsabilité ni celle de l'entreprise ayant exécutés les travaux quant aux problèmes de qualité et aux conséquences dommageables que la mise en œuvre de ses prestations ou des travaux par l'entreprise pourrait avoir tant sur la qualité desdits travaux, et aux conséquences dommageables que la mise en œuvre de ces travaux pourrait avoir tant à l'égard du respect des clauses du marché, qu'à l'égard des tiers.

En cas de doute sur la qualité des travaux de l'entreprise, une expertise sera commise pour la vérification et la confirmation ou non aux frais des deux (02) parties suscitées.

Article 23 journal de chantier

Un journal de chantier sera tenu par le Cocontractant et mis à la disposition de l'Ingénieur du Marché et de ses représentants.

Y seront consignés entre autres:

- L'avancement des prestations ;
- les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, constat des prestations, etc.) ; - les conditions atmosphériques.

Le Cocontractant pourra y consigner quotidiennement les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Le journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Mission à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 24 : Garanties et cautions (CCAG complété)

23.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

23.2. Cautionnement d'avance de démarrage

23.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un organisme financier installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

23.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier.

22.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 25 Montant du marché

Le montant du marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif est de _____
(_____) Francs CFA Toutes Taxes Comprises (FCFA TTC) dont :

Montant en lettre (FCFA TTC)	Montant en chiffres (FCFA TTC)

Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Bureau de contrôle.

Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

Article 26 Consistance des prix

La définition et la consistance des prix sont précisées dans le bordereau des prix.

Article 27 Lieu et mode de paiement

Les paiements seront effectués par virement en Francs CFA au n° _____, ouvert au nom de _____, à la banque _____, agence de _____.

Article 28 Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes.

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

Article 31 Avance de démarrage

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

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au Bureau de contrôle. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint 80 %.

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

Article 32 Cautionnement définitif

- 22.1. Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Bureau de contrôle après constitution de ce cautionnement définitif.
- 22.2. Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.
- 22.3. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.
- 22.4. Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Bureau de contrôle, à la fin des prestations, après approbation du rapport final.

Article 33 Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme:

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Receveur Municipal;
- Organisme chargé des paiements: le Fonds Routier ;
- Responsables compétents pour fournir les renseignements : ☎ Le Chef de Service; ☎ L'Ingénieur.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés publics de l'Etat.

Article**34 Mode de règlement des prestations**

34.1. Constatation des prestations exécutées.

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un constat des 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.

Une copie du constat correspondant devra lui être antérieurement transmise.

34.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP et du ministère en charge des finances.

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

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

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes, avant de le transmettre au Fonds Routier, qui procèdera aux paiements des décomptes par virement direct au compte bancaire indiqué dans le marché du Cocontractant.

Les versements d'acomptes interviennent dans les délais réglementaires à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Les paiements seront effectués par le Fonds Routier dans les délais réglementaires à compter de la remise du décompte approuvé.

Toutefois, les attachements et les décomptes doivent être contrôlés, validés et signés lors des réunions de chantier et les copies transmises au DDMAP-NS

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

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage à la demande de l'avance de démarrage visée à l'article 31 susvisé, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé sera établi par le Cocontractant et transmis au Maître d'œuvre, accompagné du cautionnement équivalent.

34.4. Conformément à l'article 47, alinéa (f) du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, seule la transmission du décompte définitif à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonné au visa préalable du MINMAP, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés.

Article 35 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions de l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Article 36 : Pénalités

36.1. Pénalités pour absence aux réunions de coordination

En cas d'absence aux réunions de coordination, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;

36.2. Pénalités pour non-respect des délais de remise des documents

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, du cautionnement définitif, des assurances, du certificat d'élection de domicile et de l'agrément du personnel et du matériel, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

36.3 Pénalités pour défaut d'exécution Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

○ Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Le Bureau de contrôle sera possible d'une pénalité de 1/2000 ème de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incomptant au Bureau de contrôle :

- Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle (Art. 10 et 13 du C.C.A.P.), préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
 - Agrément du personnel et du matériel (Art. 12 du C.C.A.P. et Art. 3 des TDR), visa de sous traitance (Art. 11 du C.C.A.P.),
 - Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
 - Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.
- Tout remplacement sans l'approbation préalable du Chef de Service. Le Bureau de contrôle sera alors possible des pénalités prévues à l'article 12 du CCAP.
- Les manquements au contrôle géotechnique, manquements qui seront jugés au regard de la présence des géotechniciens au sein de la mission, de l'effectivité des prestations géotechniques et du contenu des rapports relatifs à ce domaine. En cas d'insuffisance caractérisée, le poste contrôle géotechnique ne sera pas rémunéré.
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolelement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors possible d'une pénalité de 1/2000 ème du montant de son marché, par jour de retard
- Le non remplissage du journal de chantier de la Mission de Contrôle par jour ;

- L'indisponibilité du journal de chantier de la Mission de Contrôle par visite de chantier ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour.

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

Article 37: Décompte final (CCAG complété)

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

37.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Bureau de Contrôle.

37.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.

Article 38 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

Ce décompte définitif sera soumis au visa préalable du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

Article 39 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Article 40 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Maitre d'Ouvrage, conformément à la réglementation en vigueur.

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entraînera des sanctions prévues par le code général des impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du marché devront être retournés à la Sous-Direction des Marchés pour ventilation.

Chapitre IV : De la recette

Article 41 : Commission de suivi et recette

Sans objet.

Article 42 : Recette des prestations (CCAG article 36)

. Pour chaque programme, la recette des prestations est prononcée par l'Ingenieur et le Chef de Service du marché.

CHAPITRE V : PRESCRIPTIONS DIVERSES

Article 43 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'autorité contractante.

Article 44 : Soumission aux lois et règlements

Le bureau de contrôle doit se soumettre aux lois et réglementations en vigueur au Cameroun

Article 45 : Législation concernant la main d'œuvre

Le Bureau de contrôle devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnités basée sur les sujétions ou difficultés qui résulteraient.

Article 46 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II, Sous-section I du chapitre I, du Titre V du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG (prestations intellectuelles), notamment dans l'un des cas suivants :

- 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 ;
 - faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
 - liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
 - en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
 - défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage au le Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
 - 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
- Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

- Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Pénalités cumulées dépassant 10 % du montant T.T.C. du Marché de base avec ses avenants ;
 - Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire;

Article 47 Différends et litiges (CCAG article 48)

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, [conformément aux dispositions de l'article 187 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics](#).

Article 48 Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

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

Article 49 et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire

Pièce n°5

TERMES DE REFERENCE

TERMES DE REFERENCE

Article1 Description des prestations

Les présents termes de référence concernent le CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR **TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17 km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP.**

Les principaux détails sont contenus dans le CCTP du contrat de l'entreprise chargée des travaux.

Article 2 Obligations générales du Bureau de Contrôle

Le Bureau de contrôle sera Maître d'Œuvre et assumera les charges suivantes ;

2.1. Le contrôle technique des travaux mécanisés d'entretien des routes exécutés par l'entreprise qui comprennent les tâches ci-dessus listées.

2.2. Le contrôle géotechnique :

Ce contrôle vise à s'assurer que l'entreprise fait son auto contrôle correctement et exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP travaux, ce qui garantit leur qualité.

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

2.2.1. Le contrôle amont comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'exploitation des emprunts,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre.

2.2.2. Le contrôle pendant concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

2.2.3. Le contrôle aval comprend :

- La mesure des densités in-situ,

- La mesure des épaisseurs de la couche de roulement ou des remblais après compactage.

A cet effet, le Bureau de contrôle devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le CCTP travaux. En particulier, chaque géotechnicien attaché aux ingénieurs de suivi devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution. Il s'agit essentiellement :

- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,
- Des mesures de densité in-situ au densitomètre à membrane.

Les essais seront exécutés conformément à la cadence définie dans le CCTP de l'entreprise.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (essais CBR,), le Bureau de contrôle fera appel à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le Chef de Service. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du bureau de contrôle sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un laboratoire agréé.

Le non-respect de ces obligations placera automatiquement le Bureau de Contrôle en défaut d'exécution et par conséquent possible des pénalités prévues à l'article 19 du CCAP

La liste exhaustive du matériel de contrôle qui sera fournie à la soumission, devra comporter au minimum:

- ♦ Pour le laboratoire central de la mission de contrôle:
 - Un appareil de CASAGRANDE avec accessoires,
 - Quatre moules CBR avec accessoires,
 - Deux dames PROCTOR,
 - Une étuve ou une plaque chauffante avec bouteille de gaz,
 - Une colonne de tamis complet,
 - Une balance électronique de précision,
 - Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet.
- ♦ Pour chaque géotechnicien:
 - Une dame PROCTOR,
 - Un densitomètre à membrane avec accessoires,
 - Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet,
 - Un tamis de 20 mm,
 - Une gamelle à brûler.

2.3 Contrôle environnemental :

Ce contrôle consistera à vérifier que l'entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans les TDR et les CCTP travaux et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement des directives ministérielles en vigueur. En cas de refus de l'entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le bureau de contrôle sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de 8 jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 20 du C.C.A.P.

2.4 Autres contrôles

Le Bureau de contrôle aura également en charge :

- la supervision de la mise en place et du fonctionnement des barrières de pluie ; l'avis du Délégué Départemental sera requis pour l'implantation des barrières de pluies ;
- le suivi et la vérification des travaux de topographie réalisés par l'entreprise ;
- l'organisation des réceptions provisoires des travaux, en collaboration avec l'Ingénieur du Marché ;
- le dimensionnement et l'implantation des ouvrages hydrauliques du réseau à charge ;

Article 3 Mise en place des moyens en personnel et en matériel

Pour assurer les missions de contrôle des travaux d'entretien des routes citées en annexe, le Bureau de contrôle mettra en place des équipes composées chacune comme suit à titre indicatif: (la composition de chaque mission est celle portée au détail estimatif):

- a) Un Chef de mission**, Ingénieur des travaux du génie civil (BAC+3 ou plus) , ayant au moins cinq (05) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes
- b) Un ou plusieurs Techniciens de suivi**, Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus) de formation ayant au moins trois (03) ans d'expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes comme Ingénieur suivi.
- c) Un Responsable géotechnicien**, Technicien du génie civil (BAC+1 ou plus) de formation ayant au moins trois (03) ans d'expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes comme Responsable géotechnique.

En outre, le Bureau de contrôle recruterá et prendra en charge :

- le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle dont il sera tenu compte dans le sous détail du prix de fonctionnement de la mission. Il comprendra au minimum un chauffeur par ingénieur ou technicien, une secrétaire et un gardien par implantation.
- Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations, y compris le matériel géotechnique et topographique d'appoint dont la liste figure dans l'offre du Bureau de contrôle ;

Le Cocontractant mettra à la disposition de la Mission de Contrôle dès son installation,

* Un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et fax) ;

Article 4 Obligations des agents du Bureau de contrôle

Les agents du Bureau de contrôle devront se conformer aux directives de la Campagne d'Entretien Routier en vigueur sur les Attributions de la Maîtrise d'Œuvre et de la Maîtrise d'Ouvrage du MINTP.

4.1. Le Chef de mission devra notamment :

- établir et soumettre à l'approbation de l'Ingénieur, un programme d'action dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations .
- veiller à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques prévues dans son contrat : attestation d'assurances, cautions diverses, projet d'exécution, plan de récolelement,
- vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté,
- veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux,
 - * viser l'attachement récapitulatif mensuel,
- veiller à ce que l'entreprise établisse et transmette son décompte mensuel avant le cinq (05) du mois suivant,
- rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports mensuels, faisant le point et remet avant le 15 du mois suivant en neuf (09) exemplaires.
- rendre compte par des rapports spéciaux, des difficultés rencontrées sur le chantier, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées,
- suivre l'évolution des quantités de travaux et des coûts cumulés, et estimer les prévisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier,
- organiser avec le Chef de Service et l'Ingénieur compétent, la réception provisoire des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et le marché des travaux.
- établir à la fin des prestations, un rapport final conforme au modèle fourni et retracant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération.
- mettre au point avec l'entreprise et ou viser les dossiers transmis à l'approbation de l'Ingénieur ou du Chef de Service du Marché.
- établir et notifier les ordres de service à caractère technique
- préparer les observations et les ordres de service à signer par le Chef de Service ou l'Ingénieur du Marché.
- convoquer des réunions de chantier
- ventiler les PV contradictoires des réunions des chantiers et les constats hebdomadaires des travaux
- Produire les constats de travaux

Le Chef de mission et/ou les Techniciens Supérieurs de suivi devront assurer et suivre le respect par l'entreprise des prescriptions environnementales définies au DAO des travaux et notamment:

- L'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux (MST, braconnage,...)
- Le contrôle de l'abattage des arbres et du débroussaillement suivant les clauses types environnementales et le respect des directives types concernant les installations de chantier,
- La sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des chambres d'emprunt (remise en état de site), l'exploitation des carrières,

Le Chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à la Délégation Régionale des Travaux Publics compétente.

4.2 Les Techniciens de suivi

Ils travaillent sous la responsabilité du chef de mission et devront notamment :

- préparer les ordres de service à caractère technique ou financier ;
- mettre au point avec l'entrepreneur et/ou viser les dossiers techniques ;
- vérifier la qualité et la quantité des travaux et notamment des prestations géotechniques de l'entreprise qu'il contrôle et de celles de sa propre équipe de contrôle géotechnique ;
- faire procéder aux planches d'essais nécessaires à la détermination des normes de compactage pour le reprofilage, les remblais et la couche de roulement ;
- faire entretenir le piquetage du chantier ;
- effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise ; chaque attachement sera complété par les résultats des essais de contrôle interne (auto-contrôle) de l'entreprise, une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone ;
- organiser les réunions de chantier;
- tenir les réunions de chantier hebdomadaires auxquelles sera invité l'Ingénieur; veiller à la bonne tenue du journal de chantier et le signer quotidiennement.

Article 5 Remise des rapports mensuels et finaux

Le Cocontractant établira un rapport mensuel et en fin de chaque tranche le cas échéant, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

- * Une synthèse dudit rapport;
- * Les travaux exécutés, reportés sur une copie du schéma itinéraire;
- * l'état d'avancement des travaux dans le cadre de chaque campagne;
- * Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés;
- * l'état des paiements (BET et entreprise contrôlée), la comparaison aux prévisions de décaissements;
- * la description des conditions d'exécution des travaux;
- * le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées;
- * les commentaires sur la qualité des travaux;
- * les suggestions de la mission de contrôle et les notes de service;
- * la situation des décomptes de la mission de contrôle;
- * les PV de recette à l'achèvement des prestations de la Commission de suivi et de recettes techniques;

- * analyse comparative quantitative et qualitative des moyens en personnel et matériel par rapport à son offre.

Ce rapport fera apparaître clairement la situation par chantier et par entreprise ainsi que l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

Le contrôle géotechnique devra faire l'objet d'un rapport séparé.

Le rapport mensuel sera remis dans un délai de quinze (15) jours à compter de la fin du mois concerné. Et le rapport final, trente (30) jours après la fin des travaux concernée.

Chaque rapport sera remis en huit (08) exemplaires ventilés comme suit :

- * 1 exemplaire au Ministre des Travaux Publics
- * 1 exemplaire au Secrétaire d'Etat au Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Secrétaire Général du Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire à l'Inspecteur Général chargé des Questions Techniques du Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics au Ministère des Marchés Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routier;
- * 1 exemplaire au Fond Routier ; * 1 exemplaire au Chef de Service; * 1 exemplaire à l'Ingénieur.

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuvé.

Article 6 Qualifications requises

Les qualifications des personnels du bureau de contrôle requises pour que la mission puisse assurer le suivi et le contrôle des travaux d'entretien des routes doivent être conformes à l'article 3 des présents TDR.

Si au cours de l'exécution du Marché, le Chef de Service du Marché constate que les prestations de l'un des ingénieurs du Bureau de contrôle ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Au cas où ce constat est fait par l'Ingénieur, il peut proposer le remplacement du cadre concerné au Chef de Service. Les frais relatifs à ce remplacement incombent au Bureau de contrôle.

Article 7 Liste du personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement du Bureau de contrôle à mobiliser dans le cadre de l'exécution du présent contrat devra être absolument celui de la liste proposée dans l'offre et présenté suivant le tableau ci-après :

Désignation	Noms et Prénoms
Ingénieur, Chef de mission	
Technicien de suivi N°1	
Technicien de suivi N°2	
Responsable géotechnicien	

Toute modification de la liste proposée dans l'offre devra faire l'objet d'un accord explicite du Maître d'Ouvrage. Celui-ci se réserve le droit, pendant toute la durée du contrôle des travaux , de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements seraient jugés inadéquats.

En cas de remplacement, le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de faire résilier le Marché sans que le Bureau de contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non-résiliation, le Chef de Service veillera à l'application par l'Ingénieur, d'une réfaction de dix pourcent (10%) sur le prix unitaire de l'expert concerné.

En tout état de cause, le Bureau de Contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de vingt-cinq (25%) du personnel et/ou du matériel de la soumission, sauf cas de force majeure.

Le personnel ci-dessus sera mobilisé et démobilisé par ordres de service signés de l'Ingénieur à la demande du Bureau de contrôle; les ordres de service indiqueront les dates de prise de service de chaque personnel d'encadrement ainsi mis en service.

Article 8 Durée du Marché de contrôle

L'intervention du personnel du Cocontractant commencera dès la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Elle est définie par le CCAP.

Article 9 Obligation de réserve et de discrétion

Le Cocontractant qui à l'occasion de l'exécution du Marché, a reçu communication a titre confidentiel de renseignement, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de résilier le Marché aux torts du Cocontractant comme prévu au décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Les documents, plans, rapports, etc., établis par le Cocontractant au titre de l'exécution du Marché sont propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d'Ouvrage.

Article 10 Indépendance à l'égard de l'entreprise (ou de l'entreprise) contrôlé e(s)

Pendant l'exécution du Marché, le Cocontractant s'interdit d'effectuer pour le compte d'une entreprise dont il a à contrôler les travaux au titre du Marché, toute prestation en rapport avec les travaux contrôlés.

Le Cocontractant a la responsabilité décennale prévue par le code civil en ce qui concerne les ouvrages d'art.

Article 11 Documents

Le Cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition et ceux produits au cours de sa mission pour les besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin du Marché. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

Article 12 Election de domicile

Le Cocontractant fait élection du domicile dans un lieu proche de la zone de réalisation de ses prestations, les frais de fonctionnement y afférents étant à sa charge.

Il est en outre tenu de se faire enregistrer dans la collectivité locale décentralisée territorialement compétente.

Article 13 Obligation de l'Administration

Elle facilitera l'obtention auprès des administrations et organismes compétents, des informations et renseignements dont le Cocontractant pourrait avoir besoin.

Suivi et évaluation de la performance du Bureau de Contrôle

Le suivi de la performance Consultant et la recette technique de ses prestations seront assurés par la Commission de suivi et de recette technique définie dans le CCAP. Et mise en place conformément à l'article **158 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018** portant code des marchés publics. Cette performance du BET sera évaluée à la mobilisation, à mi-parcours de l'exécution des travaux, à la réception provisoire et à la fin de la mission (après réception définitive). Le barème est le suivant :

	Indicateur d'appréciation	Note max
A : INSTALLATION (mobilisation du consultant) (28 points)		
1	Délai d'enregistrement (20j / notification du marché)	1
2	Délai de mise en place de caution (20j/ notification marché)	1
3	Délai de mise en place des assurances (20 j/ notification marché)	2
4	Délai de l'élection du domicile (15 j/ notification de l'os de mobilisation de la tranche)	1
5	Délai de présentation du chronogramme d'action (15 j/ notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
6	Pertinence du programme d'action (en rapport avec son contenu défini dans le CCAP)	3
7	Délai de mobilisation du chef de mission (7 j/ notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	1
8	Conformité du chef de mission avec l'offre	2
9	Délai de mobilisation des experts clés (10 j/ notification de leur mobilisation)	3
10	Délai de mobilisation personnel technique support (10 j/ notification de leur mobilisation)	3
11	Conformité des experts clés avec l'offre	1
12	Délai de mobilisation du matériel (20j / notification du marché)	1
13	Conformité du matériel par rapport à l'offre	2
14	Présence de la documentation chez le CDM (30 j/ notification du marché)	2
15	Qualité et pertinence des dossiers de synthèse	3
TOTAL		/28
	Indicateur d'appréciation	Note max
B -EVALUATION DU CONSULTANT PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (48 PTS)		
1	Réaction sur les installations de l'entreprise (15 j/os de démarrage des travaux)	2
2	Vérification de la Conformités des dispositions environnementales aux normes légales	2
3	Documents d'exécution approuvés	2
4	Délai d'avis sur les documents d'exécution (15 j/réceptions des dossiers)	2
5	Notification des Ordres de Service à caractère technique	2
6	Suivi du contrôle environnemental du chantier	2
7	Délai d'identification des emprunts (10 j avant le démarrage des travaux)	1
8	Remplissage du journal de chantier de l'entreprise (voir régularité)	2
9	Remplissage du journal d'activité de la MDC (voir régularité)	2
10	Conformité des matériaux mis en œuvre (via fiches de conformité)	2
11	Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2
12	Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
13	Délai de transmission de compte-rendu de réunions (8j/après tenue)	2

14	Délai de transmission rapports périodiques (15 jours après fin de période couvrant le rapport)	1
15	Régularité des rapports périodiques	2
16	Qualité des rapports périodiques	1
17	Régularité de l'établissement des constats de travaux	1
168	Délai de réaction dès réception décomptes travaux (03 jours /réception de l'entreprise)	1
19	Délai de demande de prix nouveau (03j/réception de l'entreprise)	1
20	Délai de mise à jour du détail estimatif ou accostage (05 jours après accord sur les modifications)	2
21	Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
22	Mise à jour du planning d'exécution (avant 10 de chaque mois)	2
23	Rapidité des réponses aux requêtes de l'Administration (5j/demande)	3
24	Rapidité des réactions écrites face aux malfaçons	2
25	Délais de traitement des demandes de réception d'ouvrage (inférieur à 3j)	1
26	Suivi de la gestion de la circulation et de la signalisation en phase travaux	2
27	Suivi de la gestion de la sécurité en phase travaux	2

TOTAL

/48

	Indicateur d'appréciation	Note max
C	EVALUATION DU COCONTRACTANT A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (20 POINTS)	
1	Délai de traitement de la demande de réception provisoire à l'achèvement (07 j/ demande de réception de l'entreprise)	2
2	Délai de transmission du PV de pré-réception (04j/après la visite)	1
3	Qualité de l'organisation de la réception provisoire (support)	3
4	Existence du constat de remise en état des lieux	1
5	Qualité de la préparation du décompte final (relation avec l'entreprise)	3
6	Vérification et pertinence des remarques sur le plan de recollement	2
7	Délai de transmission du plan de recollement (7j/ réception de l'entreprise)	1
8	Délai de remise du rapport final (30j/ réception des travaux)	2
9	Qualité du rapport final	4
10	Production des photos chantier	1

TOTAL

/20

Pièce n°6

PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP -NGOMEDZAP]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Cocontractant, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] 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 Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des Cocontractants associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Cocontractants 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 : _____

Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

Sur les termes de référence :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**6D. Descriptif de la méthodologie
et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1 Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

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 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 :

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____ Titre : _____ Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de
l'activité

Activité (tâche)	[Mois à compter du début de la mission]											
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

B. **Achèvement et soumission des rapports**

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

Pièce n°7

PROPOSITION FINANCIERES TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

7. B. Etat récapitulatif des coûts

7. C. Ventilation des coûts par activité

7. D. Coût Unitaire du Personnel Clef

7. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

7. F. Ventilation de la rémunération par activité

7. G. Frais remboursables par activité

7. H. Frais divers pour les Marchés à paiement par prix unitaires pour les Marchés à paiement par prix unitaires

7. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

7. J. Cadre du détail estimatif

7. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1 Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E.; ...etc) ;

**2 Décomposition des prix unitaires ; 3 Frais
remboursables, le cas échéant.**

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière (modèle)

[Yaoundé, le _____]

À : [Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP]

Mme le Maire,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Cocontractant, pour [_____ conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n°[à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total	FCFA	

Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales	FCFA	
Montant total de la Proposition financière	FCFA	

7.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix Rémunération Frais remboursables Frais divers Sous-total	Monnaie(s)	Montant(s)

7. D. Coûts unitaires des rapports

N°d'ordre	Désignation	Nombre d'exemplaires	Coût hors taxes	Observations

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du Marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées , les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau ont été établis à partir d'un sous-détail des prix fournis par le Cocontractant.

Article 2 : Définition et consistance des prix

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

- **Les prix CO101, CO104 a à c, CO110 a** couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef Mission, Technicien de Suivi et du personnel d'Appui, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes.

Lot 1-AD/20,

N°	Désignation et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
CO101	<p>Le prix CO101: Chef de mission</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme-mois à: _____ Francs CFA</p>	
CO104 a	<p>Le prix CO104 a: Responsable géotechnicien</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition d'un Responsable géotechnicien. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>l'homme-mois à: _____ Francs CFA</p>	
CO110a	<p>Le prix CO110a: Technicien de suivi N°1</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition d'un Technicien de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>l'homme-mois à: _____ Francs CFA</p>	

CO110b	<p>Le prix CO110b: Technicien de suivi N°2</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition d'un Technicien de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>I'homme-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO205 b	<p>Le prix CO205 b: Personnel d'appui</p> <p>Ce prix rémunère au forfait-mois (Ft/Mois), la mise à disposition du personnel d'appui.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO301	<p>Le prix CO301: Location et exploitation de véhicules</p> <p>Ce prix rémunère au véhicule-mois (V/Mois), la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le véhicule-mois à: _____ Francs CFA</p>	

CO302 b	<p>Le prix CO302 b: Logement de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait-mois (Ft/Mois), les frais de logement de l'Ingénieur Chef de Mission, du Technicien de Suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée des travaux.</p> <p>Le forfait-mois à: _____ Francs CFA</p>	
CO307 b	<p>Le prix CO307 b: Fonctionnement de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois (Ft/Mois), les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée des travaux; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	

CO307c	<p>Le prix CO307c: Fonctionnement du laboratoire de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait-mois (Ft/Mois), le fonctionnement du laboratoire et les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle.</p> <p>Les prestations sont définies par les Termes de Référence.</p> <p>Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux ; • les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc....) ; • Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence. Il exclue les prestations de contrôle géotechnique assuré en appui de chaque Technicien de suivi, prestations qui sont rémunérées dans le cadre du prix n°9. <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire tel que demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	
---------------	--	--

Lot 4-OU/20,

N°	Désignation et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
----	---	-----------------------

CO101	<p>Le prix CO101 : Chef de mission</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO104 a	<p>Le prix CO104a : Responsable géotechnicien</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition d'un Responsable géotechnicien. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO110a	<p>Le prix CO110a : Technicien de suivi N°1</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme-mois (H/Mois), la mise à disposition d'un Technicien de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme-mois à : _____ Francs CFA</p>	

CO205 b	<p>Le prix CO205b : Personnel d'appui</p> <p>Ce prix rémunère au forfait-mois (Ft/Mois), la mise à disposition du personnel d'appui.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO301	<p>Le prix CO301 : Location et exploitation de véhicules</p> <p>Ce prix rémunère au véhicule-mois (V/Mois), la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le véhicule-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO302 b	<p>Le prix CO302 b : Logement de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait-mois (Ft/Mois), les frais de logement de l'Ingénieur Chef de Mission, du Technicien de Suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée des travaux.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	

CO307 b	<p>Le prix CO307b : Fonctionnement de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois (Ft/Mois), les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée des travaux ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	
CO307c	<p>Le prix CO307c : Fonctionnement du laboratoire de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait-mois (Ft/Mois), le fonctionnement du laboratoire et les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle.</p> <p>Les prestations sont définies par les Termes de Référence.</p> <p>Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux ; • les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc....) ; • Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence. Il exclue les prestations de contrôle géotechnique assuré en appui de chaque Technicien de suivi, prestations qui sont rémunérées dans le cadre du prix n°9. <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire tel que demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait-mois à : _____ Francs CFA</p>	

7. J. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOU - ABANG - AKONGO (17 km),, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O.

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	QUANTITES			PU	MONTANT		
			Phase 1 (2025)	Phase 2 (2026)	Phase 3 (2027)		Total	Phase 1 (2025)	Phase 2 (2026)
	Série 100 : personnel Technique								
CO101	Chef de mission	H/Mois	5,0	5,0	5,0	15,00			
CO110a	Technicien de Suivi 1	H/Mois	4,0	4,0	4,0	12,00			
CO110b	Technicien de Suivi 2	H/Mois	4,0	4,0	4,0	12,00			
CO104a	Responsable Géotechnicien	H/Mois	3,0	3,0	3,0	9,00			
	Total série 100								
	série 200 : personnels auxiliaires								
CO205b	Personnel d'Appui	Ft/Mois	5,0	5,0	5,0	15,00			
	Total série 200								
	Série 300 : Fonctionnement								
CO301	Location et exploitation de Véhicules	Véh/Mois	5,0	5,0	5,0	15,00			
CO302b	Logement de la mission	Ft/Mois	5,0	5,0	5,0	15,00			
CO307b	Fonctionnement de la mission	Ft/Mois	5,0	5,0	5,0	15,00			

7.K. Cadre du sous détail des prix unitaires

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

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

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait-mois)

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

Pièce n°8
MODELE DU MARCHE

MARCHE N° _____ /M/COM-NGOMEDZAP/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N° _____ /AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU _____, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE.

PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027

Maître d'Ouvrage : Mme le Maire de la Commune de NGOMEDZAP.

TITULAIRE : _____

B.P: ____ à ____ Tel____ Fax : ____

N°R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

N° Compte bancaire : ____ chez ____)-Agence de ____

OBJET : Contrôle technique et la surveillance DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), dans la Commune de NGOMEDZAP, REGION DU CENTRE, PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027. **LIEU :**
Région :

DELAI D'EXECUTION : _____ (____) mois

MONTANTS EN FCFA :

	Montant			
	PROGRAMME 2025	PROGRAMME 2026	PROGRAMME 2027	TOTAL
TTC				
HTVA				
T.V.A. (19.25 %)				
AIR (5,5 %)				
Net à mandater				

FINANCEMENT : Budget MINTP - Ligne Fonds Routier ; Exercices 2025, 2026 et 2027.

SOUSCRITE, le _____
SIGNEE, le _____
NOTIFIEE, le _____
ENREGISTREE, le _____

ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP,
dénommé ci-après :
« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

LE BUREAU DE CONTROLE _____

B.P: _____ Tél : _____ Fax : _____
N°R.C _____ à _____
N° Contribuable _____
N° Compte bancaire : _____ à _____ Agence de

Représenté par Monsieur _____, son Directeur Général,
dénommé ci-après :

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

DOCUMENTS A INSERER (avant la page de signature):

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre IV : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre V : Détail Quantitatif et Estimatif (DE)

MARCHE N° _____ /M/COM-NGOMEDZAP/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N° _____ /AONO/COMMUNE-NGOMEDZAP/CIPM/2025 DU _____, EN PROCEDURE
D'URGENCE, POUR LE CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR
TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA -
MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE
NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE.

PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027

MONTANTS EN FCFA:

	Montant			
	PROGRAMME 2025	PROGRAMME 2026	PROGRAMME 2027	TOTAL
TTC				
HTVA				
T.V.A. (19.25 %)				
AIR (5,5 % ou 2,2%)				
Net à mandater				

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Cocontractant Yaoundé, le	Visa de l'Administrateur du Fonds Routier Yaoundé, le
Signée par Mme le Maire de la Commune de NGOMEDZAP (Maître d'Ouvrage)	
NGOMEDZAP, le.....	
ENREGITRMENT	

Pièce n°9

FORMULAIRES ET MODELES

Pièce 9.1

MODELE DE SOUMISSION

MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) _____ (1)

agissant en qualité de : _____ (2) au

nom et pour le compte de _____ (3)

N°RC _____ à _____

N°de Contribuable _____

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

BP _____ Ville _____ Tél _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres n° _____ du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des Prestations et les difficultés, me soumets (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter le contrôle technique des travaux (préciser la nature et lots soumissionnés).

Conformément aux conditions de l'Appel d'Offres moyennant le prix Toutes Taxes Comprises de :

DELAI	Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres	Prix HTVA en chiffres

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

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

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

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

Sous n° _____

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

Fait à _____, le _____

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

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

(2) Responsabilité exercée dans la société.

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

Pièce 9.2

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISION

Pièce 9.2
MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION) (Banque)

Référence de la Caution : N°.....

A Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP,
Maître d’Ouvrage,

Appel d'Offres n° _____
CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA
SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE _____ lot
n° ____ Réseau REGION DE _____

Le Bureau d'Etudes Techniques (Soumissionnaire) remet en date du
..... auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant le
Contrôle technique et la surveillance DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES
POINTS DE RUPTURE SUR LA ROUTE COMMUNALE BIKOP-CARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE
POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES (30 km), dans la commune de NGOMEDZAP, REGION DU CENTRE,
PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier d'Appel d'Offres le
soumissionnaire doit présenter à **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP** une
garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO).....

Par la présente garantie, nous soussignées,(Banque) sommes vis-à-vis
Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP engagés par le soumissionnaire pour la
somme de (chiffres)..... (lettres).

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

La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente
validité des offres ou dans le cas où le Bureau d'Etudes Techniques est attributaire du marché,
après constitution de la garantie de l'exécution intégrale des prestations (Cautionnement
définitif).

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

Fait à le.....
Signature(s)..... M(s).....

Pièce 9.3

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
OU DE GARANTIE BANCAIRE D'EXECUTION INTEGRALE**

Pièce 9.3
MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS) Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP**, Maître d'ouvrage,

Entreprise:

CAUTION POUR LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS
DE _____ Lot N° _____ RÉSEAU, REGION DE _____.

Nous, (Banque) avons été informés qu'entre **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP**, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, etagissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations de **Contrôle technique et la surveillance DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS DE RUPTURE SUR LA ROUTE COMMUNALE BIKOP-CARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES (30 km)**, dans la commune de NGOMEDZAP, REGION DU CENTRE, PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

Conformément aux dispositions du Marché N°....., le Cocontractant est tenu de remettre au Maître d'ouvrage une caution bancaire de garantie de l'exécution intégrale des travaux, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait du Marché, d'un montant égal à ----- pour cent du montant TTC du Marché, soit FCFA.....

Nous, (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Fonds Routier, à la première demande écrite de **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP**, Maître d'ouvrage et dans un délai de huit

(8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues à le Marché.

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

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

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

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

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

Fait à..... le

Signature (s)

Pièce 9.4

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

Pièce 9.4

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

Banque:

Référence de la Caution : N°

A **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP**, Maître d'ouvrage

Entreprise:

CAUTION DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE POUR L'EXECUTION du contrôle Technique et la surveillance des travaux d'entretien **périodique de certaines routes.**

Dans la Région de.....

Nous, (Banque) avons été informés qu'entre **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP**, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et

.....agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations de **Contrôle technique et la surveillance DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS DE RUPTURE SUR LA ROUTE COMMUNALE BIKOP-CARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES (30 km)**, dans la commune de NGOMEDZAP, REGION DU CENTRE, PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

Conformément aux dispositions de l'article du Marché N°....., le Cocontractant est tenu de remettre à **Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP**, Maître d'Ouvrage une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie au Bureau d'Etudes Techniques pour un montant égal à.....

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

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

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

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

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

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

Fait à..... le

Signature (s)

9.5 Modèle d'attestation de disponibilité

Objet: Appel d'Offres _____ n°_____ du _____ pour

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),

atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de

_____,
au sein du Bureau d'Etudes Techniques (BET)

pour travailler durant la ou les période(s) prévue(s) dans le planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

date _____

NOM ET SIGNATURE

Pièce 9.6
MODELE DE POUVOIR
Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires)

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être Mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Etudes (préciser les raisons sociales des différents B.E.T.) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° _____, pour l'exécution du **Contrôle technique et la surveillance DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR TRAITEMENT DES POINTS DE RUPTURE SUR LA ROUTE COMMUNALE BIKOPCARREFOUR NKOA EBE-MEYILA-STATION DE POMPAGE CAMWATER ET BRETELLES (30**

km), dans la commune de NGOMEDZAP, REGION DU CENTRE, PROGRAMMES 2025, 2026 et 2027.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du Marché éventuelle subséquente.

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

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

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

Légalisation par le Notaire

Pièce 9.7

CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de PRECISER N°APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

7- Signature du notaire

9.8 MODELE DU MARCHE DE SOUS-TRAITANCE GEOTECHNIQUE

Sommaire

PREAMBULE

Article 1 – Définitions

Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles

2.1 – Objet du Marché

2.2 – Pièces contractuelles

Article 3 – Dispositions légales et contractuelles

3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement

3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant

Article 4 – Contenu et limites des prestations

Article 5 – Obligations du Sous-Traitant

Article 6 – Obligations de XXXX

Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant

Article 8 – Modalités de règlement

Cas du paiement direct par le client

Cas du paiement par XXXX

Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard

9.1 – Délais d'exécution des prestations

9.2 – Pénalités de retard

Article 10 – Garanties Bancaires

10.1 – Avance de démarrage

10.2 – Bonne fin

Article 11 – Propriété – Confidentialité

Article 12 – Responsabilités et assurances

Article 13 – Défaillance

Article 14 – Durée et validité du Marché

Article 15 – Cessation du Marché

Article 16 – Règlement des litiges

Article 17 – Election de domicile

Article 18 – Enregistrement

DE LA LETTRE-COMMANDE DE SOUS-TRAITANCE
POUR LES PRESTATIONS DE CONTROLE GEOTECHNIQUE

ENTRE :

Le bureau d'études techniques, XXXX, domicilié à xxxxxxxxx, représenté par (nom) agissant en qualité de (fonction) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée par XXXX,

D'UNE PART

ET :

Le laboratoire routier, YYYYYY, domicilié à xxxxxxxx, représenté par (nom), agissant en qualité de (fonction) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désigné par le Sous-Traitant,

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Dans le cadre du projet objet du Marché _____ pour les travaux _____ Financement _____ Exercices _____.

Ceci étant exposé, les parties ont convenu et arrêté ce qui suit

Article 1 – Définitions

Les mots ci-dessous auront la signification suivante :

« Du Marché » signifie la présente du Marché

« Prestations » signifie les prestations de contrôle géotechnique réalisées par le SousTraitant aux conditions du Marché

.

« Projet » signifie le programme pour lequel les prestations seront réalisées.

« du Marché Principal » signifie du Marché passé entre XXXX et le Client.

« Client » signifie le MINMAP, Maître d’Ouvrage avec lequel XXXX a passé du Marché principal relatif au Projet et dont les prestations de contrôle géotechnique sont confiées au Sous-Traitant.

« Partie(s) » signifie indifféremment XXXX ou le Sous-Traitant.

Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles

2.1 – Objet du Marché

le Marché a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le Sous-Traitant doit réaliser les Prestations dans le cadre du Projet.

Le contrôle géotechnique confié au Sous-Traitant vise à s'assurer que l'entreprise exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP du Marché s des travaux joint au dossier. Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A cet effet le Sous-traitant devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicien et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi avec le matériel nécessaire pour réaliser les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais courants définis dans le CCTP travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe de la présente du Marché).

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du responsable du laboratoire sur la qualité des travaux réalisés.

2.2 – Pièces contractuelles

Les Prestations seront exécutées conformément aux conditions des pièces contractuelles énoncées ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- le présent Marché et ses annexes,
- le cahier des charges relatif aux prestations du Marché Principal
- Le CCTP du Marché s de travaux
- Les extraits de la méthodologie proposée par XXXX dans son offre technique pour la réalisation du Marché Principal
- les normes en vigueur au Cameroun à la date de réalisation des Prestations.

Article 3 – Dispositions légales et contractuelles

3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement

Avant l'exécution des Prestations, XXXX doit faire accepter le Sous-Traitant et faire agréer ses conditions de paiement par Maître d'ouvrage.

le Marché sera résilié de plein droit en cas de refus d'acceptation du Sous-Traitant ou d'agrément de ses conditions de paiement par le Maître d'ouvrage. Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité pour le Sous-Traitant.

3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant

Lors de la conclusion du Marché , le Sous-Traitant doit justifier la régularité de sa situation par la fourniture des documents suivants :

- copie de sa carte de contribuable,
- attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales,
- attestation sur l'honneur certifiant que le travail est réalisé avec des salariés employés,
- certificat de qualification professionnelle pour les prestations objet Du Marché , - attestation d'assurance telle que prévue à l'article 12 Du Marché ,

Article 4 – Contenu et limite des prestations

Le Sous-Traitant exécutera les Prestations de contrôle "amont", "pendant" et "aval" définies comme suit:

Le contrôle "amont" qui comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'agrément des liants,
- L'exploitation des emprunts,
- La production des granulats,
- La production des enrobés,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre.

Le contrôle "pendant" qui concerne :

La réalisation des points à temps :

- La profondeur des zones découpées,
- La surface des zones à déflacher,
- La propreté du trou ou de la surface à déflacher avant imprégnation,
- L'homogénéité du matériau utilisé pour le bouchage des trous ou pour le déflachage,
- La température de mise en œuvre des enrobés,
- Le niveau de remplissage des trous avant compactage,
- La surveillance du compactage,
- La surveillance de l'imprégnation et du sablage après exécution.

La réalisation des enduits superficiels

- L'état et la propreté du support avant épandage du liant,
- La propreté des roues des camions d'épandage,
- La propreté et le bon fonctionnement de la rampe d'épandage du liant,
- Le contrôle visuel de la propreté des granulats,
- Le contrôle visuel de la régularité transversale du dosage en liant,
- La température du liant au répandage,
- La réalisation des joints des bandes d'épandage,
- Le dosage en liant et en granulats,
- Le serrage des couches au compacteur à pneu.

Le contrôle aval comprend :

- La mesure des épaisseurs de la couche de roulement après compactage,
- La mesure de pourcentage de rejet pour les enduits superficiels.

A cet effet le Sous Traitant mobilisera en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire conforme aux critères du Marché principal ou de l'offre et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le CCTP du Marché s des travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent Marché). En particulier, chaque géotechnicien attaché à un ingénieur de suivi devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle à l'exécution.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (vérification des études de formulation des enrobés, essais Los Angelès et d'adhésivité, essais d'identification des liants, etc...) le Sous Traitant fera appel à son laboratoire central ou à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le maître d'œuvre. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Sous Traitant sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Sous Traitant qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un autre laboratoire agréé.

On notera que les moyens de déplacement sur les chantiers des laborantins attachés aux ingénieurs de suivi (déplacements effectués dans le cadre de l'exécution du contrôle géotechnique), seront mis à la disposition du Sous Traitant par XXXX

Article 5 – Obligations du Sous-Traitant

Pour la signature Du Marché Principal, le Sous-Traitant donne à XXXX tous les éléments et informations relevant de sa compétence professionnelle.

Il appartient au Sous-Traitant de demander à XXXX toutes les informations et / ou documents qui lui sont nécessaires pour la bonne exécution de sa mission.

Le Sous-Traitant doit rendre compte de toutes les sujétions intéressant l'accomplissement des Prestations.

Le Sous-Traitant doit respecter les règles de l'art, les dispositions légales et réglementaires et les prescriptions de XXXX. Il informera XXXX de l'évolution de ses prestations en communiquant régulièrement toutes les informations lui permettant de satisfaire à ses propres obligations vis à vis de son Client.

Tout contrôle ou observation que XXXX serait amené à faire auprès du Sous-Traitant n'atténue en rien la responsabilité que le Sous-Traitant doit assumer dans le cadre de sa mission, en particulier en ce qui concerne la qualité des prestations géotechniques.

La reprise par le Sous-Traitant des Prestations effectuées, en raison du non-respect des règles de l'art, des dispositions légales et réglementaires ou des prescriptions de XXXX, ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le Sous-Traitant accepte les augmentations et les diminutions résultant d'un changement de la nature ou de la masse des Prestations. Les Prestations supplémentaires ou en diminution feront l'objet d'un avenant à le Marché

En sa qualité de titulaire Du Marché Principal, XXXX assurant seule la représentation vis à vis du Client, est chargée de l'envoi des correspondances et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client. En conséquence sauf accord de XXXX le Sous-Traitant s'interdit de remettre au client des prix concernant des travaux modificatifs et d'exécuter tout ordre donné directement par tout intervenant autre que XXXX. Le Sous-Traitant doit aviser immédiatement par écrit XXXX des observations ou réclamations qui lui seraient directement adressées.

A la demande de XXXX, le Sous-Traitant doit l'assister dans ses réclamations auprès du Client.

Le Sous-Traitant s'engage, sur demande de XXXX, à assister aux réunions éventuelles de coordination et de chantier. Le contenu des comptes rendus de ces réunions sera opposable au Sous-Traitant, dans la mesure où ce dernier n'aura pas fait de remarques par écrit dans les 8 jours de la réception des comptes rendus (remise en mains propres, recommandé avec accusé de réception, fax).

Le Sous-Traitant ne peut céder, faire apport ou sous-traiter tout ou partie des Prestations, sans l'autorisation préalable et écrite de XXXX. Il devra justifier que ses propres soustraitants respectent les obligations mises à sa charge par le Marché .

Le Sous-Traitant doit fournir à XXXX, les éléments, tels qu'extraits de son manuel qualité, plan d'assurance qualité, permettant à XXXX soit de satisfaire aux dispositions prises en la matière par le Client, soit de vérifier que les dispositions prises par le Sous-Traitant répondent aux exigences du système d'assurance qualité que XXXX a pris l'initiative de mettre en œuvre.

Le Sous-Traitant a désigné M. ou Mme XXXX, « fonction » pour être l'interlocuteur de XXXX dans le cadre de ce Marché.

Article 6 – Obligations de XXXX

XXXX fournira au Sous-Traitant toutes les informations, documents et données qu'il possède et qui sont nécessaires ou peuvent faciliter la bonne exécution des Prestations.

XXXX assure la représentation vis à vis du Client et est chargé de l'envoi de la correspondance et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client.

XXXX communiquera le plus rapidement possible toute information, décision, modification de programme émanant de son Client et ayant une incidence sur les Prestations.

XXXX fera part dans les meilleurs délais de son avis sur les rapports, plans, schémas, recommandations que lui soumettra le Sous-Traitant.

XXXX mettra à disposition du Sous-Traitant les équipements, bureaux et autres facilités logistiques. Il assurera en particulier tous les déplacements sur sites des géotechniciens attachés aux ingénieurs de suivi de façon à assurer les prestations de contrôle géotechnique sur les chantiers. Le Sous-Traitant fera bon usage des moyens mis à sa disposition, les maintiendra en bon état et les restituera à XXXX en fin de Prestations.

XXXX communiquera au Sous-Traitant ses exigences en matière d'assurance qualité.

XXXX a désigné M. ou Mme XXXXX, Directeur de Projet (ou Chef de Projet) pour être l'interlocuteur du Sous-Traitant dans le cadre de ce Marché.

Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant

Le montant de la rémunération du Sous-Traitant est calculé par application du prix unitaire de contrôle géotechnique de la présente du Marché aux quantités réellement exécutées, prises en attachement et rémunérées par le client à XXXX.

La copie de l'attachement correspondant aux prestations de contrôle géotechnique sera remise par XXX à son sous-traitant.

Ce prix s'entend pour l'exécution et la parfaite finition de toutes les Prestations faisant l'objet Du Marché telles qu'elles sont décrites à l'article 4 et aux annexes à le Marché.

- Les modifications de Prestations confiées au Sous-Traitant par XXXX feront l'objet d'un avenant à la présente du Marché. Les modifications (réductions ou suppléments) de prix seront établies sur la base du bordereau de prix unitaires figurant en annexe, ou à défaut d'accord parties.

Le Sous-Traitant ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour réduction du volume des prestations de contrôle géotechnique qui serait décidée par le client conformément aux clauses du Marché principal

Article 8 – Modalités de règlement

Le sous-traitant pourra bénéficier d'une avance de démarrage YYYY % du montant du Marché

Le règlement des prestations fournies par le Sous-Traitant lui sera effectué par XXXX dans un délai de 8 jours après mandatement du décompte de XXXX par le client.

Le montant du paiement est éventuellement corrigé du montant des pénalités prévues à l'article 9 et de toute autre somme dont le Sous-Traitant est redevable envers XXXX au titre du Marché.

Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard

9.1 – Délais d'exécution des Prestations

Les périodes d'intervention pour l'exécution des Prestations sont données par le client conformément aux clauses du Marché principal.

Les ordres de démarrer les prestations et toutes instructions données par le Maître d'ouvrage en matière de contrôle géotechnique seront retransmises dès réception par XXXX

9.2 – Pénalités de retard

Toutes pénalités appliquées à XXXX par le client pour retard de mobilisation ou pour nonrespect des obligations en matière de contrôle géotechnique incombant au Sous-Traitant, seront répercutées intégralement à ce dernier.

Article 10 – Garanties bancaires

10.1 – Avance de démarrage

Afin de bénéficier de l'avance de démarrage prévue à l'article 8 ci-dessus, le Sous-Traitant mettra en place au profit de XXXX une garantie bancaire du même montant dont les mainlevées partielles et totale seront en accord avec le remboursement de l'avance de démarrage (voir échéancier des paiements).

10.2 – Exécution intégrale

Le Sous-Traitant fournira à la date de signature Du Marché , une garantie bancaire de 5% du montant des Prestations. Cette garantie restera valable jusqu'au complet achèvement des Prestations et à leur acceptation par XXXX, y compris les éventuelles Prestations supplémentaires.

Article 11 – Propriété et Confidentialité

Les Parties s'engagent à considérer comme confidentiels les documents, informations et données, quels qu'en soient le support et l'origine, échangés à l'occasion de l'exécution du Du Marché et s'interdisent de les divulguer à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie, pendant toute la durée Du Marché et pendant 5 ans après son expiration ou sa résiliation.

Le Sous-Traitant s'engage en outre à restituer à XXXX l'ensemble des documents et autres supports mis à sa disposition ou produits dans le cadre de ce Marché et à ne pas les utiliser pour d'autres opérations.

Toutefois, par exception au présent engagement de confidentialité, XXXX autorise le Soustraitant à faire référence au Projet à des fins publicitaires, de publications dans des revues techniques et dans le cadre de réponses à des appels d'offres. Une telle publicité devra mentionner le rôle de chaque Partie.

Article 12 – Responsabilité et assurances

Le Sous-Traitant reste seul responsable vis à vis de XXXX, y compris lorsqu'il a lui-même eu recours à un ou plusieurs sous-traitants, de la bonne exécution des Prestations dont il a la charge et supporte seul tous les risques de mauvaise exécution de celles-ci ainsi que les charges pécuniaires en découlant, sauf cas de force majeure, et cela jusqu'à la liquidation complète de la présente du Marché .

Le Sous-Traitant s'engage à contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses responsabilités civile et professionnelle et reste seul responsable des obligations fiscales, légales et sociales résultant de l'exécution de ses prestations, ou de celles de son soustraitant, tant sur son activité que sur son propre personnel.

Le Sous-Traitant est responsable des dommages causés à autrui à l'occasion de l'exécution des obligations résultant de la présente Marché et garantit XXXX contre tous recours et actions exercées contre elle de ce chef, et ce aussi longtemps que la responsabilité de XXXX peut être recherchée.

Si XXXX est amené à faire face à une revendication élevée contre elle en raison des prestations fournies par le Sous-Traitant, ce dernier s'engage à couvrir immédiatement XXXX des conséquences financières pouvant en résulter pour elle.

Article 13 - Défaillance

Dans le cas où, pour une cause quelconque, à l'exception des cas de force majeure, le soustraitant s'avérerait défaillant et venait à ne pas exécuter totalement ou partiellement les obligations et prestations lui incombant, il est convenu que, dans un délai de quinze jours calendaires suivant la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par XXXX au Sous-Traitant, XXXX pourra se substituer à ce dernier ou collaborer avec une autre société choisie par elle, et agréée éventuellement par le client , qui se substituera en tout ou en partie au Sous-Traitant défaillant. La recherche d'une société de substitution se fera aux frais du Sous-Traitant Le Sous-Traitant supportera seul les conséquences financières directes ou indirectes de la non réalisation de ses prestations et l'entier préjudice subi par les autres parties, notamment le surcoût éventuel du recrutement d'experts à des conditions financières plus élevées. Article 14 – Durée et Validité Du Marché

Le présent Du Marché entrera en vigueur à la date de sa signature par les Parties.

Il prendra fin:

- quand toutes les obligations auront été exécutées et,
- quand tous les comptes ainsi que tous les litiges ou différends éventuels auront été définitivement apurés ou réglés entre les Parties.

Article 15 –Cessation du Marché

Nonobstant les dispositions de l'article 14, du Marché pourra être résilié avant le terme prévu à l'article 14, dans les cas suivants, et aux conditions ci-après :

- a) Si le Marché principal n'est pas conclu, s'il est résilié (quelle qu'en soit la raison et quelle que soit la personne à qui est imputable ladite résiliation) ou si le Client refuse d'accepter le Sous-traitant pour quelle que cause que ce soit et/ou n'accepte pas ses conditions de paiement dans le cadre d'un règlement direct. le Marché sera alors résilié de plein droit sans aucune formalité à la date à laquelle le sous-traitant aura eu connaissance du refus du Client.
- b) Cas de force majeure, au sens du droit camerounais. Si la force majeure est avérée, le Marché sera alors rompu dès la réception, par l'autre partie, de la lettre de notification de la Partie qui invoque ce motif. Il appartient à cette dernière de rapporter la preuve de la force majeure.
- c) En cas d'inexécution par le Sous-traitant d'une de ses obligations contractuelles, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 7 jours à compter de la réception de celle-ci, XXXX pourra alors mettre fin a le Marché à tout moment par simple courrier recommandé avec accusé de réception adressé au sous-traitant. le Marché sera résilié à la date de réception de ce courrier et les comptes arrêtés à cette date.
- d) En cas d'insolvabilité, de redressement ou de liquidation du sous-traitant, XXXX peut dans un délai d'un mois, à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la situation du sous-traitant, mettre fin a le Marché . La résiliation prendra effet à la date de la réception, par le Sous-traitant, du courrier de XXXX l'informant de sa volonté de mettre fin a le Marché . Les comptes seront arrêtés à cette date.
- e) A la demande du client, le Marché prendra fin 8 jours après la réception de la notification de cette demande par XXXX au Sous-traitant. Les comptes seront arrêtés à cette date.

- f) En cas de renonciation du sous-traitant pour motif personnel ou de volonté unilatérale de XXXX de mettre fin audit du Marché . Dans cette hypothèse :
- S'il s'agit d'une renonciation du Sous-traitant pour des raisons personnelles ce dernier devra aviser par lettre recommandée avec accusé de réception XXXX de sa décision au moins deux (2) mois à l'avance. le Marché sera résilié à l'expiration de ce préavis.
 - S'il s'agit de la volonté unilatérale de XXXX, celui-ci notifiera au sous-traitant sa décision avec un préavis d'au moins deux (2) mois ; les comptes seront arrêtés à l'expiration de ce préavis.

Aucun cas de rupture n'ouvrira droit, pour le Sous-traitant, à des dommages et intérêts ni au paiement de quelle que charge que ce soit. Le Sous-traitant ne pourra prétendre qu'au paiement de la partie des prestations qui aura été correctement exécutée et qui aura été réglée par le Client à XXXX.

Dans le cas où la présente du Marché serait résilié, le Sous-Traitant s'engage à permettre l'utilisation immédiate des Prestations livrées, y compris des procédés particuliers, brevetés ou non, dont il est titulaire et qui sont nécessaires pour l'achèvement des travaux.

Article 16 – Règlement des Litiges

Formulation préférable

Les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable à toutes les difficultés qui pourraient surgir à propos du présent Marché .

A défaut pour les Parties de trouver un tel accord, tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché seront soumis au Tribunal local compétent.

Le droit applicable est le droit camerounais. La langue du Marché est le français ou l'anglais.

Formulation alternative

Tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché et qui ne pourra être résolu à l'amiable sera tranché définitivement suivant le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage en vigueur au Cameroun, par un arbitre nommé conformément à ce Règlement.

Le lieu d'arbitrage sera Yaoundé.

Le droit applicable est le droit camerounais.

Article 17 – Election de domicile

Pour l'exécution Du Marché , les Parties déclarent faire élection de domicile à l'adresse suivante, où seront faites toutes les notifications :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(adresse du Sous-Traitant)

Article 18 – Enregistrement

D'accord Parties, il est entendu que le présent Marché sera enregistré à la diligence et aux frais de la Partie qui le jugera nécessaire.

Fait à : en 2 exemplaires

Pour XXXX

M.....

Pour X

M.....

MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

**MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE
TERRITORIALEMENT COMPETENT**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

REGION.....

DEPARTEMENT

COMMUNE

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

N°_____

Je soussigné, _____

Maire de la Commune de : _____

Certifie que l'entreprise : _____

BP : _____ Tel : _____ Fax : _____

Représentée par : _____

Agissant en qualité de : _____ A

fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : _____ lieu dit : _____

Depuis le : _____

Dans le cadre du marché N°: _____ Pour

l'exécution des travaux de : _____

Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à _____, le _____

Pièce n°10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1- Contexte-justification

**Dans le cadre de la campagne d'entretien des routes en terre pour l'exercice 2025, 2026 et 2027, Mme le Maire de la commune de NGOMEDZAP, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE TRAITEMENT DES POINTS CRITIQUES SUR LE TRONCON DE ROUTE COMMUNALE TIGA - MBENG 1 ET 2 - NKOULGOUI - ABANG - AKONGO (17km), DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O,**

Ledit projet a fait l'objet d'une étude préalable, qui a donné lieu à l'établissement des Termes de Référence, du Cadre du Bordereau des Prix et du Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif, objet respectivement de la Pièce n° 5 la pièce n°6 et la Pièce n° 7 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

2- Prestation confiées au titulaire

Les prestations à réaliser dans le cadre du Marché portent sur les tâches suivantes :

Surveiller l'exécution des travaux ;

- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement; • Veiller à l'établissement des plans de récolelement.

3- Durée des prestations

La durée d'exécution des prestations est de douze (12) mois soit quatre (04) mois pour chaque programme, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

NB: l'exécution des prestations du programme suivant ne sera engagée qu'après recette du programme précédent et sur ordre de service du Maître d'Ouvrage. Avant la signature dudit ordre de service, le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis.

Ces délais sont repartis selon le tableau ci-dessous :

4- Le coût des prestations.

Le coût prévisionnel de l'ensemble des prestations est de ***Quatre-vingt-seize millions (96 040 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises.***

N°	Désignations/Questionnaires	Résultats/justificatifs
1	Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude	OUI
2	Si oui, insérer les pièces justificatives suivantes	
2.1	Année des études	2017
2.2	Non du Service Public ou Privé ayant élaboré les TDR	Direction des Études Techniques Routières et des Ouvrages d'Art (DETROA)
2.3	les TDR élaborés	Confère (Pièce N°5)

Pièce n°11

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS

République du Cameroun
Paix- travail- patrie
Ministère des Finances
Secrétariat Général
Direction Générale du Trésor,
de la Coopération Financière et Monétaire
Direction de la Coopération Financière et
Monétaire
Sous-Direction de la Monnaie et des
Établissements de Crédit



Republic of Cameroon
Peace-work-fatherland
Ministry of Finance
Secretariat General
Directorate General of the Treasury
Monetary and Financial Cooperation
Department of Monetary and Financial Cooperati
Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Instit

LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITE EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Ya
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Do
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P.2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala./-

Pièce n°13

GRILLE DE NOTATION

Critères éliminatoires	OUI	NON	Observations
1- Absence de l'original de la caution de soumission			
2- Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;			
3- Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif.			
4.2) Absence dans l'offre technique de : 4.3) 4.1). Note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ; 4.4) Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ; 4.5) Une capacité de financement ou d'une (ligne de crédit disponible) d'au moins vingtcinq millions (25 000 000) de FCFA pour le lot 1-AD/20 et sept millions (7 000 000) de FCFA pour le lot 4-OU/20 , délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ; 4.6) Fausse déclaration ou documents falsifiées ;			
5) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none">○ Une soumission timbrée, datée signée et cachetée;○ Le bordereau des prix (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages signé et cachetée à la dernière page ;○ Le devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;○ Les sous détail des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.			

Critères essentiels

Le dossier technique sera évalué sur 100 points suivant les critères ci-après:

I- Qualification des experts affectés à l'opération sur 50 points

II- Expérience du BET sur 8 points

III- Moyens techniques et matériels sur 40 points

IV- Attestation de visite du site 01 point ;

V - rapport illustré de la visite de site 01 point.

1- Chef de mission : (20 pts)	Nom :	
--------------------------------------	--------------	--

2-1 Formation (2 pts)					OBSERVATIONS
Niveau	BAC+3en GC	> BAC+3 en GC	Note attribuée	Note sur	
Points	2	3		3	
Sous-total 2-1					

2-2 Expérience générale (3 pts)					OBSERVATIONS
Nbre d'années	<3 ans	<u>≥3</u> ans	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0	6		6	
Sous-total 2-2					

2-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes (6 pts)						OBSERVATIONS
Nbre de projets	<1	1	x > 1	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0	5	6		6	
Sous-total 2-3						

Total Chef de mission		20
------------------------------	--	-----------

2 - Technicien de suivi N°1: (15 pts)	Nom :
--	--------------

2 - Responsable géotechnicien: (15 pts) **Nom :**

2-1 Formation (3 pts)					OBSERVATIONS
Niveau	BAC+1 en GC	> BAC+1 en GC	Note attribuée	Note sur	
Points	2	3		3	
Sous-total 2-1					

2-2 Expérience générale (6 pts)					OBSERVATIONS
Nbre d'années	<3 ans	<u>>3</u> ans	Note attribuée	Note sur	
Nbre des points	0	6		6	
Sous-total 2-2					

2-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes (6pts)

Nbre de projets	<1	<u>1</u>	x > 1	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	5	6		6
Sous-total 2-3					

Total Responsable géotechnicien		15	
--	--	-----------	--

TOTAL I		50	
----------------	--	-----------	--

II - Expérience des BET sur 8 points

Nombre de projets de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égal à

trente-sept millions cinq cent vingt mille (37 520 000) FCFA pour

lot 1-AD/20 et Onze millions (11 000 000) de FCFA pour le lot 4-OU/20 exécutés pour chacun au cours des 10 dernières années

Note attribuée	le

4 points par contrat mené à son terme

III - Moyens techniques et matériels sur 40 points

DESIGNATION MATERIEL	Nbre	Points par unité	Nbre de points max	Décote de 10% si matériel de location ou à acquérir	Note attribuée
- la liste du matériel informatique présent au siège du BET					
ordinateurs Laptop	2	2,5	5		
ordinateurs desktop	2	2,5	5		
imprimantes	1	1	1		
table traçante	1	1	1		
scanner	1	1	1		
logiciels de routier (piste, covadis, ou tout autre)	1	1	1		
photocopieuse	1	1	1		
bureaux, armoires, classeurs	1	1	1		
- la liste des moyens logistiques présents au siège du BET					
véhicules pick up 4x4	2	3	6		
téléphone satellitaire	1	1	1		
Fax	1	1	1		
GPS	1	1	1		
- la liste des matériaux géotechniques propres au candidat ou à son soustraitant					
appareil de CASAGRANDE avec accessoires	1	1	1		
moules CBR	1	1	1		

avec accessoires					
dames PROCTOR	1	1	1		
étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz	1	1	1		
Serie de tamis complète	1	1	1		
balance électronique de précision	1	1	1		
balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet	1	1	1		
densitomètre à membrane avec accessoires	1	1	1		
tamis de 20 mm	1	1	1		
gamelle à brûler	1	1	1		
pénétromètre dynamique	1	1	1		
presse hydraulique	1	1	1		

- La liste du matériel topographique

Station totale	1	1	1		
Niveau de précision	1	1	1		
Jalons	1	1	1		
TOTAL III		40			

IV - visite du site sur 02 points

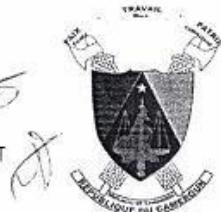
Attestation de visite du site	1			
Rapport illustré de la visite de site	1			
TOTAL IV	2			

	TOTAL GENERAL I + II + III + IV			/ 100
--	--	--	--	--------------

Pièce 14

**LISTE DES LABORATOIRES TECHNIQUES AGREES PAR LE
MINTP**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix-Travail-Patrie
 MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS
 SECRETARIAT GENERAL
 DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES
 DIVISION DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET
 DES NORMES
 CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE
 CEA3



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace-Work-Fatherland
 MINISTRY OF PUBLIC WORKS
 SECRETARIAT GENERAL
 GENERAL DIRECTORATE OF TECHNICAL STUDIES
 PLANNING, PROGRAMMING AND STANDARDS DIVISION
 TECHNICAL STANDARDIZATION UNIT

LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREEMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 15 MARS 2018

Classé par ordre alphabétique et par catégorie :

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
1	BAMBUUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48 BP : 120 - Bamenda	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°013/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2018
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél. : 33 01 81 94 / 75 29 67 65 BP : 4941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°053/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN / CNT/CEA5 du 22 Juin 2017 Valide jusqu'au 22 Juin 2020
3	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) Tél. : 242 09 79 65 / 675 92 81 66 / 697 30 42 10 BP : 4 475 Yaoundé Email : labo_big@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°070/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 17 Août 2017 Valide jusqu'au 17 Août 2020
4	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) Tel : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : brecg@hotmail.com / brecg_yde@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°019/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 06 Juillet 2015 Valide jusqu'au 06 Juillet 2018

5	GEOFOR S.A Tél.: 33 43 96 18 / 699 94 82 28 BP: 1 883 ,Douala Email : info@geofor.org	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2018
6	GEOLAB SARL Tél. : 22 10 20 96 / 72 17 10 76 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabc@yahoo.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°076/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 01 Novembre 2016 Valide jusqu'au 01 Novembre 2019
7	INFRA- SOL Tél. : 243 596 860 / 699 688 740 BP : 3 256 Yaoundé Email : infrasol_2000@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°88/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 08 Décembre 2016. Valide jusqu'au 08 Décembre 2019
8	LE COMPETING-MAT Tél. : 22 21 59 88 / 699 50 11 77 BP : 4 475 Yaoundé Email : cae@lecompeting.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°015/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2018
9	Soil and Water Investigations Tél. : 222 219 716 / 662 399 153 / 694 840 951 BP: 5 640 Yaoundé Email : soilwater07@yahoo.fr / soilwater_sa@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA3 du 20 Février 2018. Valide jusqu'au 20 Février 2021
10	Sol Solution Afrique Centrale Tél. : 243 01 96 23 / 222 20 79 52 BP : 5 983 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°055/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 22 Juin 2017 Valide jusqu'au 22 Juin 2020
11	A-Z CONSULTING Tel : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : azconsulting@yahoo.com	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°030/A-C/MINTP/SG du 16 Mai 2016 Valide jusqu'au 16 Mai 2019.
12	BISMOS CAMEROUN Sarl Tél. : 222 14 40 85 / 699 94 65 10 BP:1 995 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°018/A-C/MINTP/SG/DGET /DPPN/CNT du 10 Juin 2015 Valide jusqu'au 10 Juin 2018.



13	Bureau eXpertise Technique et Géotechnique (BXTG) Tél: 233 01 47 17 / 677 71 67 37 BP : 6 429 Yaoundé Email : bxtg_sarl@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°028/A-C/MINTP du 27 Avril 2016 Valide jusqu'au 27 Avril 2019.
14	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) Tél: (237) 699 517 275 / 699 518 629 ; (240) 222 25 72 43 BP: 7 859 Douala Email : cecg_yiba@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°069/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 17 Août 2017. Valide jusqu'au 17 Août 2020.
15	Consulting Géotech Studies and Planning (C.G.S.P) SARL Tel : 694 708 564 / 690 716 810 BP : 20 298 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°101/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 19 Décembre 2016 Valide jusqu'au 19 Décembre 2019.
16	FONDASOL CAMEROUN BP : 290 Rue des Galoubets-84140 Montlavet (France) Email : cameroun@fondasol.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°029/A-C/MINTP du 27 Avril 2016 Valide jusqu'au 27 Avril 2019.
17	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél: 241 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala Email : geowateng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°054/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 22 Juin 2017. Valide jusqu'au 22 Juin 2020.
18	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) S.A.R.L Tél: 696 007 209 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : lecg_btp@gmail.com	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°022/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA3 du 12 Mars 2018. Valide jusqu'au 12 Mars 2021.
19	PRO CIVIL SOLID SARL Tel : 677 075 119 / 666 317 221 BP : 15 732 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°102/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 19 Décembre 2016 Valide jusqu'au 19 Décembre 2019
20	Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL Tél : 699 909 449 BP : 5 419 Douala	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°075/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 01 Novembre 2016 Valide jusqu'au 01 Novembre 2019

NB : La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours.

Le Président de la Commission d'agrément des laboratoires privés de Génie Civil

Page 3 sur 3

