



REGION DU SUD
DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO
COMMUNE DE SANGMELIMA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

E-mail : mairie_sang2007

B.P. 162 Sangméléma - Tél. (237) 222 28 84 42 *** Fax 222 28 83 02

**STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DE MARCHES PUBLICS
(SIGAMP)**

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO
/CS/SIGAMP/CDPM/ 2025 DU2025 « EN PROCEDURE
D'URGENCE » POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU
BATIMENT ABRITANT LE CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE
CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA**

**FINANCEMENT : BIP TRANSFERE DU MINTOUL
IMPUTATION : 59 23 150 01 641805 523511**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MARS 2025

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix
Pièce N°9.	Modèle de marché
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité.....
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
Pièce N°15.	Grille d'évaluation des offres techniques

PIECE N°1
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/CS/SIGAMP/CDPM/ 2025
du2025 « en procédure d'urgence » pour les travaux de réhabilitation du
bâtiment abritant le Cercle Municipal à la place Chantal Biya de Sangmelima**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre du Budget d'Investissement Public de l'exercice budgétaire 2025, **le Préfet du Département du Dja et Lobo, Autorité Contractante, lance, en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de réhabilitation du bâtiment abritant le Cercle Municipal à la place Chantal Biya de Sangmelima**

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- Travaux préparatoires ;
- Gros œuvre ;
- Revêtement sol ;
- Toiture ;
- Menuiserie bois-alu-métallique ;
- Electricité ;
- Climatisation ;
- Plomberie-sanitaire ;
- Peinture

3. Tranches/Allotissement

Les travaux sont exécutés en une tranche.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est **de 50 000 000 (fifty millions) FCFA TTC**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **04 (quatre) mois calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais.

7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public transféré, du Ministère du Tourisme et des Loisirs (MINTOUL) de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 23 150 01 641805 523511

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : **hors ligne**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbré, **acquitté à la main**, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, et dont le montant s'élève à **1 000 000 (un million) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence **de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministre des finances, pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics**, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10.Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement à l'Hôtel de Ville de Sangmelima, bureau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) téléphone 677 51 75 97 /659 18 94 15, aux heures ouvrables, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>**, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11.Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au bureau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), téléphone 677 51 75 97/659 18 94 15, aux heures ouvrables, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **50 000 (cinquante mille) Francs CFA, payable à la Recette Municipale de Sangmelima**.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12.Remise des offres

L'offre en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au bureau de la SIGAMP ou au bureau du courrier de la Commune de Sangmelima, **au plus tard le [.....] à [.....]** et devra porter la mention :

"APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/CS/SIGAMP /CDPM/ 2025 DU2025 « EN PROCEDURE D'URGENCE » POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA

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

13.Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14.Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ [.....] à _____ [.....] heures par **la Commission Départementale des Marchés Publics du Dja et Lobo(CDPM), dans la salle de réunions de la CDPM, sise à l'Hôtel des Finances de Sangmelima.**

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

15.Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- du non-respect de 21 critères essentiels (21 critères renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- **de la présence d'un agent public, dans la liste du personnel, sans preuve de sa mise en disponibilité**

- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence des preuves d'acceptations des conditions du marché (Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des offres administratives et technique et notamment) : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre (oui/non);
- les références du soumissionnaire (oui/non);
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) (oui/non);
- la qualification et l'expérience du personnel (oui/non);
- les moyens logistiques (oui/non);
- la méthodologie (oui/non).

16. Attribution

L'Autorité Contractante attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière **requis, dont l'offre est évaluée la moins-disante** en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Nombre maximum de lots :

Sans objet

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **90 jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au bureau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), téléphone 677 51 75 97/659 18 94 15 dès publication du présent avis.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ... ou le MO au numéro de téléphone : 699 89 42 03.

Sangmelima, le

**LE PREFET
(Autorité Contractante)**

Copies :

- **Le Maire (Maitre d'Ouvrage)**
- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- Président CDPM/DL ;
- Affichage / chrono

TENDER NOTICE

TENDER NOTICE FOR OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER NO...../ONIT/SC/ISAMPC/DTB/2025 OF [.....] “IN EMERGENCY PROCEDURE” FOR THE WORKS OF THE REHABILITATION OF THE BUILDING OF THE COUNCIL CIRCLE AT CHANTAL BIYA SQUARE AT SANGMELIMA

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the Public Investment Budget of the year 2025, **the Senior Divisional Officer of Dja and Lobo Division, contracts Authority**, hereby launches “in emergency procedure”, an Open National Invitation to Tender, for **the works of the rehabilitation of the building of the Council Circle at CHANTAL BIYA Square at Sangmelima**

2. Nature of works

Works comprise especially:

- Preliminary works;
- First works ;
- Soil covering;
- Cover:
- Wood-metallic joinery;
- Electricity;
- Cooling;
- Plomber-sanitation
- painting;

3. Tranches/Allotment

The works will be executed in **one tranche**.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **50, 000, 000 (fifty millions) CFAF**.

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner is **04 (four) calendar months**. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the works.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian enterprises.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget, transferred by the Ministry of Tourism (MINTOUL) of 2025 financial year budget; head No.59 23 150 01 641805 523511.

8. Bidding method

The mode of submission selected for this **consultation is offline**.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed and stamped bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of **1 000,000 (one million) CFAF** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. ’The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first

category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts, shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours at Sangmelima Hotel de Ville, office of Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts (ISAMPC), Tél.; 677 51 75 97/659 18 94 15, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted **online on the COLEPS platform at the following addresses:** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from office of Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts (ISAMPC), Tél.; 677 51 75 97/659 18 94 15, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum **of 50,000 (fifty thousands) CFA Francs**, payable at the Recette Municipale of Sangmelima.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, offline or online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French.

For submission off line, the offer in seven (7) copies including one (01) original and six (6) copies marked as such, should reach at the office of ISAMPC or at the Mail office of Sangmelima Council no later than [.....] at [.....] and should carry the indication:

**“ OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°...../ONIT/SC/ISAMPC/DTB/2025
OF [.....] “IN EMERGENCY PROCEDURE” FOR THE WORKS OF THE
REHABILITATION OF THE BUILDING OF THE COUNCIL CIRCLE AT CHANTAL
BIYA SQUARE AT SANGMELIMA”**

“To be opened only during the bid-opening session”

13. Admissibility of bids

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

The Project Owner shall not accept:

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

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place on a _____ **Divisional Tender Board in the meeting hall of the Hotel des Finances at Sangmelima.**

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

15. Evaluation criteria

Evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and essential criteria.

15.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer

The eliminatory criteria include:

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 21 essential criteria (21 criteria referring to the qualification threshold of technical bids)
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- **Presence of a civil servant, in the list of personals, without the proof of his unavailability**
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);
- Absence of integrity charter dated and signed
- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.
- Absence of the approval of the contract conditions (the subscriber must sign the administrative (Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) and the technical (Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) documents, after the mention: « read and approved »).

15.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- The presentation of bid (yes/no);
- The bidder's references (yes/no);
- The financial capacity; (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency) (yes/no);
- The personnel qualification and experience; (yes/no)
- The logistic means; (yes/no)
- The methodology (yes/no)

16. Award of contract

The Contract Authority shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.

17. Maximum number of lots:

No subject

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for 90 (ninety) days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from the office of Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts (ISAMPC), Tél.; 677 51 75 97/659 18 94 15, as soon as this notice is published. or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP on or the PO phone number: 699 89 42 03

Sangmelima, on,

**THE SENIOR DIVISIONAL OFFICER
(Contract Authority)**

Copies:

- ***The Mayor (Project Owner)***
- ***Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);***
- ***ARMP;***
- ***Chairperson of the T B concerned;***
- ***Notice board/file***

PIECE N°2

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

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités
Article 1.	Objet de la consultation
Article 2.	Financement
Article 3.	Principes éthiques
Article 4.	Candidats admis à concourir
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
Article 7.	Visite du site des travaux
B.	Dossier d'Appel d'Offres
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C.	Préparation des offres
Article 11.	Frais de soumission
Article 12.	Langue de l'offre
Article 13.	Documents constituant l'offre
Article 14.	Montant de l'offre
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement
Article 16.	Validité des offres
Article 17.	Cautionnement de soumission
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre
D.	Dépôt des offres
Article 21.	Cachetage et marquage des offres

Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission
Article 23.	Offres hors délai
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres
Article 25.	Ouverture des plis et recours
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique
Article 29.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire
Article 30.	Correction des erreurs
Article 31.	Conversion en une seule monnaie
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
F.	Attribution
Article 34.	Attribution
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure
Article 36.	Notification de l’attribution du marché
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours
Article 38.	Signature du marché
Article 39.	Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "**jour**" désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires, qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux, qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou

personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'Ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'**Appel d'Offres Restreint**, qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres, auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. Est affilié à un groupe ou entité que, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que, les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources, qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'Appel d'Offres est Ouvert ou Restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats, qui remplissent les conditions ci-après :

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

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'Appel d'Offres est Restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou

mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

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

6.4. Les soumissionnaires, qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver, qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des travaux

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire, qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que, le Soumissionnaire, ses employés et

agents dégagent le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

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

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

Pièce n° 0 : La lettre d’invitation à soumissionner (en cas d’Appels d’Offres Restreints) ;

Pièce n° 1 : L’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO) ;

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO) ;

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;

Pièce n°09 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d’intention de soumissionner

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 5: Modèle de caution d’avance de démarrage

Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d’être sous traitées

Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser

Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d’intégrité.

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître

d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l’inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et Recours

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

9.1.b). Une copie de la réponse de l’Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d’Appel d’Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire, qui s’estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d’ouvrage ou du Maître d’ouvrage Délégué.

En cas d’Appel d’Offres Restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, avec copie à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n’est pas suspensif.

9.3. Lorsque l’Appel d’Offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l’Avis d’Appel d’Offres et l’ouverture des plis :

a) au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué avec copie à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d’ouverture des offres ;

c) le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage

Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
e) ce recours n'est pas suspensif.

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. La Méthodologie

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4.Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

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

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire, qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

Le soumissionnaire libellera les Prix Unitaires du Bordereau des Prix et les Prix du Détail Quantitatif et Estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que, le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16. Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, en application de l’article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l’article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de l’évaluation des offres.

Article 17. Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres ; d’autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le

Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l’article 38 du RGAO ;

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d’exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l’évaluation du délai d’achèvement proposé par le soumissionnaire à l’intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l’Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d’abord chiffrer la solution de base du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d’Appel d’Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l’offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d’appel d’offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l’évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par l’entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l’adresse spécifiée à l’article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.
- b. La date et l’heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d’horodatage. Seules la date et l’heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage font foi.
- c. Pour l’horodatage, le fuseau horaire de référence est l’heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l’heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l’Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l’Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n’est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’article 20.2 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les

enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution,

ou le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans la décision d’attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l’alinéa 26.2, entre l’ouverture des plis et l’attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

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

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

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

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

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

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

28.2. La Sous-commission d’analyse déterminera ensuite si l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du Dossier d’Appel d’Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d’Analyse :

- examinera l’offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l’offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s’assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l’organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique

Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

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

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1 Lors de la passation d’un marché dans le cadre d’une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l’ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

Article 35. Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure

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

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

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

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

Article 36. Notification de l’attribution du marché

36.1 Toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

36.2. Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notifiera à l’attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l’administration au titre de l’exécution des travaux et le délai d’exécution.

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

37.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d’attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d’attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

37.4. Après la publication du résultat de l’attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu’il y ait lieu à réclamation, à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n’a pas été collectée séance tenante.

37.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l’Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l’Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 38. Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l’attributaire

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

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

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

PIECE N°3

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de Sangmelima BP 162 Sangmelima Tél : 222 28 84 42 Fax : 222 28 83 02 - Référence de l'Appel d'Offres : Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°.....AONO/CS/SIGAMP/CDPM/ 2025 « en procédure d'urgence » du - Lot : lot unique <p>Définition des Travaux :</p> <p>Les travaux comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires ; - Gros œuvre ; - Revêtement sol ; - Toiture ; - Menuiserie bois- alu- métallique ; - Electricité ; - Climatisation ; - Plomberie-sanitaire ; - Peinture <p>NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.1	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : 04 (quatre) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Object des travaux : travaux de réhabilitation du bâtiment abritant le Cercle Municipal à la place CHANTAL BIYA de Sangmelima.</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : une seule phase</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : sans objet</p>
2	<p>Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Le BIP transféré du MINTOUL de l'Exercice 2025 Ligne</p>
4.2	L'Appel d'Offres est Ouvert
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services : Cameroun
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : sans objet (il s'agit d'un appel d'offres national)

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
7.3.	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Service Technique de la Commune de Sangmelima - Tél : 222 28 84 42 / 698 22 78 67 / 674 00 69 93 <p>Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.</p>
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la SIGAMP, téléphone : 677 51 75 97/659 18 94 15 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 15(quinze) jours avant la date de remise des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Commune de Sangmelima Tél : 222 28 84 42 (SIGAMP Tél 677517597/659189415 ➤ Télécopie : 222 28 83 02 BP 162 Sangmelima
C- PREPARATION DES OFFRES	
12.	La langue de soumission est « l'Anglais ou le Français »

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
,13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b) La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) et timbrée, d'un montant de 1 000 000 francs CFA et d'une durée de validité de 03 (trois) mois, établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné.. c) L'Accord de groupement, (de préférence solidaire), suivant acte notarié et spécifiant le mandataire (le cas échéant) ; d) Le Pouvoir de signature, le cas échéant ; e) Le Certificat de Conformité Fiscale délivré par l'Administration Fiscale ; f) Une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 50 000 (cinquante mille francs CFA), payable à la Recette Municipale de Sangmelima i) Une Attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que, le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>B–Volume II : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel, à savoir :</p> <p>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>b.1.2 Les références du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 (trois) dernières années. <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier de Consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale, lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) CV ; b) Contrats de travail ; c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ; <p>b.1.3. Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • curriculum vitae signé et daté de l'expert; • attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; • une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant. <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</p> <p>Une liste des matériels à mobiliser, qui devra comprendre au moins : un camion benne, un véhicule pick-up, une bétonnière, un vibreur et du petit matériel de chantier (pelles, pioches, marteaux, pieds-de-biche, etc)</p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p>b.2. Organisation et Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexée le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ; b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ; e) les travaux, que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ; <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>la charte d'Intégrité</i> • <i>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i> <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> » des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> f) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>g) Les cahiers des clauses techniques Particulières.</p> <p>NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.5. Commentaires CCAP et CCTP</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b 6- La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de 17 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, ▪ Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. <p>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
14.3.	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie en monnaie locale uniquement
15.2.	Sans objet
16.1.	Validité des offres : La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à la somme de 1 000 000 (un million) francs CFA
18.1.	Sans objet
18.3.	Sans objet
19.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres ne se tiendra pas.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
20.	<p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (sept) exemplaires, dont (01) un original et 06 (six) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au bureau de la SIGAMP, de la Commune de Sangmelima, sis à l'Hôtel de Ville de Sangmelima, BP 162 Sangmelima, Tél 222 28 84 42 ou 677 51 75 97 / 659 18 94 15 ou au bureau du courrier de la Mairie de Sangmelima, au plus tard leà et devra porter la mention : “APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/CS/SIGAMP/CDPM/2025 DU, « EN PROCEDURE D’URGENCE », POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
20.1.	<p>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date :</p> <p>Heure :</p>
22.2	<p style="text-align: center;">D. DEPOT DES OFFRES</p> <p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : hors ligne</p>
	<p style="text-align: center;">E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
25.1	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps <i>et</i> aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Départementale de Passation des Marchés, dans la salle de réunion de la CDPM à l'Hôtel de Finances de Sangmelima</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Départementale de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc ; • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; - la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; - fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; - non-respect de 21 critères essentiels (21 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ; - l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; - la présence d'un agent public, dans la liste du personnel, sans preuve de sa mise en disponibilité - l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; - l'absence de la charte d'Intégrité ; - l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales. - l'absence des preuves d'acceptations des conditions du marché (Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des offres administratives et technique et notamment : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> - Les critères dits essentiels <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la présentation de l'offre (oui/non); ▪ les références du soumissionnaire (oui/non); ▪ la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).(oui/non) ▪ la qualification et l'expérience du personnel (oui/non) ▪ les moyens logistiques (oui/non) ▪ la méthodologie (oui/non) <p>Les Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres, sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les Critères éliminatoires - Les Critères essentiels <p>L'évaluation des offres techniques des soumissionnaires portera sur 06 critères et 30 sous-critères</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1°) la présentation de l'offre (04 sous-critères à valider) <ul style="list-style-type: none"> - Sommaire cohérent avec le contenu de l'offre (oui/non) - Documents reliés par des spirales (oui/non) - Intercalaire de couleur autre que le blanc (oui/non) - Lisibilité des documents (oui/non) - 2°) Les références du soumissionnaire_(01 sous-critère à valider) <ul style="list-style-type: none"> - Au moins deux marchés de construction des bâtiments publics exécutés de manière satisfaisante, au cours des 03 dernières années (joindre copies des premières, deuxièmes et dernières pages des contrats ; PV de réception provisoire ou définitive) (oui/non) - 3°) La capacité financière_(02 sous-critères à valider) <ul style="list-style-type: none"> - Chiffre d'affaires des 03 dernières années dans la construction des bâtiments publics, au moins égal à 50 000 000 FCFA TTC (joindre justificatifs, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale) (oui/non) - L'attestation de capacité financière d'un montant de 17 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée. En cas de groupement, l'on pourra indiquer que, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé, que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé, soit 25 000 000 francs CFA (oui/non)

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO					
- 4°) Qualification et expérience du Personnel (12 sous-critères à valider)						
Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :						
Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets de bâtiment publics	Expérience au poste exprimée en terme de projets réalisés	
	Conducteur des Travaux (joindre diplôme légalisé, attestation de présentation de l'original du diplôme, CV daté et signé, attestation de disponibilité)	Ingénieur de Génie Civil (minimum BAC + 3)	04 ans	03 projets	03 projets	
	Chef de chantier (joindre diplôme légalisé, attestation de présentation de l'original du diplôme, CV daté et signé, attestation de disponibilité)	Technicien Supérieur de Génie Civil ou Urbanisme	07 ans	05 projets	05 projets	
	Responsable hygiène, sécurité et environnement. (joindre diplôme légalisé, attestation de présentation de l'original du diplôme, CV daté et signé, attestation de disponibilité)	Environnementaliste Bac+3 ou plus	Au moins 03 ans	02 projets	02 projets	
<i>04 sous critères à valider par responsable-clé, chaque sous-critère validé valant un « oui ».</i> En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans						

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO													
	l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.													
- 5°) Moyens logistiques (05 sous critères à valider)														
Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :														
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	âge	Justificatif								
1	Camion benne	Moyen	01	Propriétaire /locataire	≤ 15 ans	Joindre les copies certifiées par les services émetteurs, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé, le cas échéant								
2	Pick-up 4 X 4	Moyen	01	Propriétaire /locataire	≤ 10 ans	Joindre les copies certifiées par les services émetteurs, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé, le cas échéant								
3	bétonnière	Moyen	01	Propriétaire /locataire	≤ 10 ans	Joindre les copies certifiées par les services émetteurs, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé, le cas échéant								
4	Petit matériel de chantier	Bon	(pelles, pioches, marteaux, pieds de biche,etc...)	propriétaire	≤ 01 an	Joindre factures								
5	Matériel informatique de chantier (ordinateur, imprimante).	Bon	01	propriétaire	≤ 05 ans	Joindre factures								

05 sous-critères à valider, chaque matériel justifié valant un « oui ».

- **6°) Méthodologie (06 sous critères à valider)**
- L'attestation de visite du site des travaux, signée sur l'honneur par le soumissionnaire (oui/non)
- Le rapport de visite du site signé sur l'honneur, par le soumissionnaire (oui/non)
- Cohérence de l'ordonnancement des tâches du planning, visant à réduire les délais d'exécution, vis à vis du délai prévisionnel (oui/non) ;
- Mesures environnementales et sécurité du chantier (oui/non) ;
- Note technique détaillée et jugée pertinente (oui/non)
- Organigramme du projet (oui/non)

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	dispositions priment sur celle des autres pièces
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : sans objet
32.2.(e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit: sans objet
32.2(g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante: sans objet
33.1.	Sans objet

F- ATTRIBUTION

34.1	L'autorité contractante attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	Sans objet
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 5%) du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE N°4

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

Table des matières

CHAPITRE I.....	Généralités
Article 1. Objet du marché.....	
Article 2. Procédure de passation du marché.....	
Article 3. Attributions et nantissement	
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	
Article 5. Normes	
Article 6. Pièces constitutives du marché	
Article 7. Textes généraux applicables	
Article 8. Communication	
CHAPITRE II.	Exécution des travaux
Article 9. Consistance des prestations	
Article 10. Délais d'exécution du marché	
Article 11. Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué	
Article 12. Ordres de service	
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration.....	
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles.....	
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant.....	
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant.....	
Article 17. Mise à disposition des documents et du site	
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	
Article 19. Sous-traitance	
Article 20. Laboratoire de chantier et	
Article 21. Journal et Réunions de chantier	
Article 22. Utilisation des explosifs.....	
CHAPITRE III De la réception.....	
Article 23.Documents à fournir avant la réception technique	
Article 24. Réception provisoire	
Article 25. Documents à fournir après exécution	
Article 26. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	
Article 27. Réception définitive.....	
Article 28. Garantie légale	
CHAPITRE IV.Clauses financières	

Article 29.	Montant du marché
Article 30.	Lieu et mode de paiement.....
Article 31.	Garanties et cautions.....
Article 32.	Variation des prix
Article 33.	Formules de révision des prix.....
Article 34.	Formules d'actualisation des prix
Article 35.	Travaux en régie
Article 36	Valorisation des approvisionnements
Article 37.	Avances.....
Article 38.	Règlement des travaux.....
Article 39.	Intérêts moratoires
Article 40.	Pénalités.....
Article 41.	Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance.....
Article 42.	Régime fiscal et douanier
Article 43.	Timbres et enregistrement des marchés.....
CHAPITRE V.	Dispositions diverses
Article 44.	Résiliation du marché
Article 45.	Cas de force majeure
Article 46.	Différends et litiges.....
Article 47.	Edition et diffusion du présent marché
Article 48.	et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché.....

CHAPITRE I.GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet, les travaux de réhabilitation du bâtiment abritant le Cercle Municipal à la place CHANTAL BIYA de Sangmelima.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant l'Appel d'Offres National Ouvert N°.....AONO/CS/SIGAMP/CDPM/ 2025 duen procédure d'urgence.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de Sangmelima.** Il signe et notifie le marché à son titulaire, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **L'Autorité Contractante est le Préfet du Département du Dja et Lobo.** Il conduit le processus de contractualisation jusqu'à la signature et la publication de la décision d'attribution du marché ;
- **Le Chef de Service du Marché est le Chef du Service Technique de la Commune de Sangmelima** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Dja et Lobo** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle est : **sans objet**
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Maire de la Commune de Sangmelima**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Maire de la Commune de Sangmelima;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Trésorier Payeur Général du Sud;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Maire de la Commune de Sangmelima**
- **Le responsable de la validation de la dépense est le Contrôleur Financier Départemental du Dja et Lobo**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

marché.

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

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le Devis ou le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet/programme d'exécution ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

1. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
7. La loi n° 2024/013 du 23 Décembre 2024, portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
8. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
9. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
10. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés

- Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
11. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
 12. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
 13. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
 14. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
 15. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
 16. La circulaire 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025
 17. Les textes régissant les autres corps de métier ;
 18. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

• BP _____

• Téléphone : _____

• Fax : _____

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de Sangmelima

• BP 162 Sangmelima

• Téléphone : 222 28 84 42 / 699 89 42 03

• Fax : 222 28 83 02

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du marché, et à l'ingénieur du marché.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- Travaux préparatoires ;
- Gros oeuvre ;
- Revêtement sol ;
- Toiture ;
- Menuiserie bois-alu- métallique ;
- Electricité ;
- Climatisation ;
- Plomberie-peinture ;
- Peinture ;

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : **04(quatre) mois calendaires**.

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

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué

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

11.2. Le Maître d’ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l’exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l’administration en fait la demande, le Maître d’ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d’Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entrainer le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d’Ouvrage;
- b. en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage;
- c. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant, par le Chef de service du marché, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Ingénieur du marché.

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

12. 7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement, qu'il représente.

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

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

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

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant 04 (quatre) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d’Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l’exception de l’exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

Conducteur des travaux :*[indiquer le nom]*

Chef de Chantier :*[indiquer les noms]*

Responsable HSE :*[indiquer le nom]*

D'autres personnel seront recrutés dans le cas de l'approche HIMO. Ils seront rémunérés, conformément à la réglementation et notamment, le SMIG en vigueur

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément du Chef de Service du marché, dans les 10 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Chef de service du marché disposera de 05 jours pour notifier par écrit son avis au Maître d’Ouvrage. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de montant égal à 100 000 (cent mille) francs CFA, par personnel remplacé.

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

15.3. Retrait du personnel

Après agrément écrit du Maître d’Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique, qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

15.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité, le plan de gestion environnementale et sécurité du chantier.

a) Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en 05 (cinq) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale,

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 08 (huit) jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de 05 (cinq) pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de 05 (cinq) pour donner son approbation ou faire

d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de 15 (quinze) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en 05 (cinq) exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : le Chef de service du marché

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants

minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;
 - Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
 - Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.
 - Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur dans un délai de quinze (15) jours.

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : l'analyse granulométrique, l'équivalent de sable.

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : les tamis, l'éprouvette graduée, pour l'équivalent de sable

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : les modalités de mise en œuvre seront définies en tant que de besoin, entre le cocontractant et l'ingénieur du marché.

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

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

Ce journal sera signé contradictoirement par l'ingénieur du marché et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative de l'ingénieur du marché, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché ou leur représentant, chaque première semaine du mois.

Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22- Utilisation des explosifs

En cas nécessité, toute utilisation d'explosif fera l'objet de l'approbation de l'Ingénieur du Marché et des autorités administratives locales. L'entrepreneur prendra alors sous sa responsabilité, toutes les précautions nécessaires pour que l'emploi des explosifs ne présente aucun danger pour le personnel et pour les tiers, et ne cause aucun dommage aux propriétés et ouvrages voisins ainsi qu'aux ouvrages faisant l'objet du marché.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage, les documents suivants :

1. Copie du Cautionnement du définitif ;
2. Copie des différentes assurances.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur du marché, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) la constatation éventuelle de l’inexécution des prestations prévues au marché ;
- b) la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
- c) les constatations relatives à l’achèvement des travaux ;
- d) les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l’ingénieur du marché et le Cocontractant.

La commission de réception technique, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux. La commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu’elle fasse l’objet d’une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s’il n’a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché, au plus tard quinze (15) jours avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l’exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s’il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d’un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n’est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

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

- **Président** : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L’Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le comptable matière du Maître d’Ouvrage ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter). Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

24.4. Réceptions partielles

Certains corps d'état ou parties d'ouvrage feront l'objet d'une réception technique pendant l'exécution du marché avant le début des phases suivantes. Ces réceptions seront sanctionnées par un procès-verbal de réception technique signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et l'entrepreneur ou son représentant. Ces procès-verbaux seront obligatoirement joints à la demande de la visite technique préalable à la réception provisoire

Les parties d'ouvrage concernées par les réceptions techniques intermédiaires dans le cadre du présent marché seront arrêtées de commun accord, entre l'entrepreneur et l'ingénieur du marché

24.5. Début de la période de garantie

Sans objet (il s'agit des travaux de réhabilitation d'un bâtiment déjà construit)

24.6. Prise de possession des ouvrages

Toute prise de possession des ouvrages doit être précédée d'une réception définitive. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception définitive, sous réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolelement.

Une retenue de montant égal à 400 000 FCFA sera opérée sur le décompte final, en termes de pénalité pour non-fourniture dudit plan de récolelement.

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

Sans objet

.26.2. Entretien pendant la période de garantie

Sans objet

Article 27- Réception définitive

27.1. La réception provisoire équivaut à la réception définitive.

27.2. sans objet.

Article 28- Garantie légale

Sans objet

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues, par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____
- Pour les règlements en devises, sans objet.

Article 31 Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d’Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

31.1. Cautionnement définitif

- Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- Son montant est fixé à : 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants
- La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d’Ouvrage, 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.
- Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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 établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

31.3. Cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Sans objet.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes.

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix : sans objet.

Article 33 Formules de révision des prix

Sans objet

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 35 Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d’Ouvrage, la main d’œuvre, les matériaux, ainsi que l’outillage et tous les moyens nécessaires qu’il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l’avance et qu’elle soit en rapport avec l’objet du marché.

Le montant des travaux en régie visés à l’alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l’Administration, le Maître d’Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l’autorisation expresse de l’Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant.

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l’Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d’exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 36 Valorisation des approvisionnements

Sans objet

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d’Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage n’excédant pas 20% du montant TTC du marché.

37.2 L’avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l’administration sur simple demande adressée au Maître d’ouvrage, sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d’un pourcentage : 50% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. Le versement de l’avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

37.3 La totalité de l’avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l’administration.

37.5. Le cocontractant de l’administration utilisera exclusivement l’avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d’équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l’exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l’administration et l’Ingénieur, établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

38.2. Décomptes provisoires

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

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

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

- 97,8% (94,5 %) versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% (5,5%) versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;

Le Chef de service du marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Maître d'Ouvrage, les décomptes qu'il a approuvés.

Les paiements seront effectués dans un délai maximum de vingt un (21) jours calendaires à compter de la date de transmission du décompte, à l'organisme payeur.

38.3. Décompte final

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

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

38.3.2. Le Chef de service du marché dispose d'un délai maximal de quinze (15) jours, pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur du marché.

38.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de quinze (15) jours, suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'ingénieur, dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

Le décompte final vaut dans ce cas précis, décompte général et définitif

Article 39 Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

40.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliquée après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

40.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont

ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif après un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard ;
- Remise tardive des assurances après un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur. Après un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis technique de l'organisme de la Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage

40.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025, au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés.

44.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les dix(10) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions

du CCAG. Il appartient au Maître d’Ouvrage d’apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 46- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l’exécution du présent marché peuvent faire l’objet d’un règlement à l’amiable.

Lorsqu’aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu’après sa signature par le Maire de la Commune de Sangmelima, Maître d’Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l’administration.

**PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

N°	DESIGNATION	DESCRIPTIF TECHNIQUE
Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES		
	Nettoyage général du chantier et implantation	<ul style="list-style-type: none"> • Défrichage, sarclage ; • Dépôts des détritus à la décharge publique • Panneau d'information du chantier ;
Lot 200 : GROS OEUVRE		
	Terrassements	Exécution des fouilles en puits pour semelles, y compris toutes sujétions
	Bétons et bétons armés pour structures en élévation	<ul style="list-style-type: none"> • Dosé à 150 kg/m³ pour béton de propreté au fond des fouilles • Dosé à 350 kg/m³, pour ouvrages de structure
	Maçonneries	<ul style="list-style-type: none"> • Acrotères et murs de séparations ; pose au mortier de ciment dosé à 250 kg/m³ • enduits intérieur et extérieurs dosés à 400 kg/m³ de ciment
Lot 300 : REVETEMENT		
	Sol	<ul style="list-style-type: none"> • Carreaux grès-cérame 30 X 30 cm, pour bureaux • Carreaux grès-cérame vitrifié 60X60 cm, pour grande salle • Carreaux antidérapant, pour salles d'eau
	Murs	Faïence, 15X15 cm ou 15X30 cm pour murs salles d'eau
Lot 400 : TOITURE		
	Charpente et Couverture	<ul style="list-style-type: none"> • Dépose des éléments de charpente détériorés et des tôles existantes • Pose bois traité au fongicide et à l'insecticide pour éléments de charpente • Pose tôles prélaquées couleur vert pour couverture
	étanchéité	<ul style="list-style-type: none"> • Couche d'accrochage au bitume, feuille de Paxalu
Lot 500 : MENUISERIE BOIS-ALU-METALLIQUE		
	Portes	<ul style="list-style-type: none"> • Bois plein de dimensions 90X210 cm, • Châssis alu et vitrage antello 90X210 cm
	fenêtres	<ul style="list-style-type: none"> • châssis alu et vitrage antello
	protection	<ul style="list-style-type: none"> • grilles métalliques en fer forgé sur portes et fenêtres
	plafond	<ul style="list-style-type: none"> • plafonnites de 4 mm, sur solivage en bois
Lot 600 : ELECTRICITE		
	Fourreautage	En tube ou gaine annelé de diamètre 13 mm au moins, encastré dans la maçonnerie.

N°	DESIGNATION	DESCRIPTIF TECHNIQUE
	Câblerie VGV	Les câbles seront en VGV de 1,5 mm ²
	Fils TH	1,5 mm ² pour les circuits d'éclairage, 2,5 mm ² pour les circuits des prises
	Lampes LED	15 W à 25 W
	Lampes	Hublots LED sur poteaux d'angles et poteaux supports portailronds étanches de 100 w
	Appareillage	Les interrupteurs et prises seront encastrés, de marque LEGRAND ou similaires. Les luminaires seront de marque MAZDA ou similaires
	Accessoires	(Attaches, dominos, raccordement avec le réseau existant, etc)

Lot 700 : CLIMATISATION

	Climatiseurs	Fourniture et pose climatiseurs de type split système dans la salle de fête
--	--------------	---

Lot 800 : PLOMBERIE-SANITAIRE

	appareils	<ul style="list-style-type: none"> • Ensemble WC type 1 Marque JACOB DELAFON, modèle PATIO OLA ou techniquement équivalent • WC sur pied prêt à poser en céramique de couleur blanche, hauteur 450 mm • alimentation en tube PER enrobé dans la dalle et y compris raccord mural à sertir • Urinoirs • Miroirs de douches, porte-serviettes ; porte-savon ; porte-papier hygiénique
	Traitement des eaux usées et vannes	<ul style="list-style-type: none"> • Fosse septique toutes eaux
	Evacuations	<ul style="list-style-type: none"> • Tubes PVC, Diam 63 mm pour EU et 100 mm pour EV •

PIECE N°6

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES TRAVAUX DE
REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE
CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT
ABRINTANT LE CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA A SANGMELIMA**

N°	DESIGNATION	U	PU EN CHIFFRE (FCFA)	PU EN LETTRES (FCFA)
100	TRAVAUX PREPARATOIRES			
101	Nettoyage général du site par défrichage, sarclage, enlèvement des ordures et dépôse à la décharge publique Le forfait à.....FCFA	FF		
102	Déblai de la partie devant accueillir le sous-sol par un engin des TP pour atteindre la hauteur normale et transport de la terre à la décharge publique Le forfait àFCFA	FF.		
103	Démolition des murs des bureaux existant à l'intérieur de la salle et transport des détritus à la décharge publique Le forfait à.....FCFA	FF		
200	GROS ŒUVRES			
201	Fouilles en puit (150X150) pour poteaux du sous-sol Le mètre-cube à.....FCFA	m3		
202	Béton de propreté dosé à 150kg/m3 de ciment sur fond de fouille Le mètre cube à.....FCFA	m3		
203	Béton armé dosé à 350kg/m3 de ciment pour semelle, amorces, poteau et chainage haut et bas Le mètre cube à.....FCFA	m3		
204	Elévation de la fondation en agglos de 20x20x40 cm Le mètre carré.....FCFA	m ²		
205	Béton armé dosé à 350kg/m3 de ciment pour mise en œuvre des hourdis, poutrelles et dalle de compression ép.08 cm Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
206	Réservation de plomberie en tuyauterie PVC avant dallage et réservation d'électricité en tuyauterie flexible de diamètre approprié Le forfait à.....FCFA	FF		
207	Elévation des murs des bureaux et autres pièces en agglos de 15x20x40 Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
208	Enduit au mortier de ciment dosé à 300kg/m3 Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
300	REVETEMENT SOL			
301	Raccord de carreaux dans la grande salle avec les Carreaux vitrifié (30x30) Le mètre carré.....FCFA	m ²		
302	Fourniture et pose carreaux antidérapants sol des douches Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
303	Fourniture et pose carreaux faillances sur murs des douches Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
304	Revêtement sol des bureaux par les Carreaux gré cérame (30x30) Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
305	Réhabilitation du plafond existant par laquage au plâtre y compris corniche Le mètre carré à.....FCFA	m ²		

400	TOITURE				
401	Dépose de la couverture en tôle ondulée existante Le mètre carré à.....FCFA	m ²			
402	Remplacement couverture en tôles prélaquée de couleur verte y compris remplacement des éléments en bois détériorés sur la charpente Le mètre carré à.....FCFA	m ²			
	Fourniture et pose planches de rive y compris tôle de rive Le mètre linéaire à.....FCFA	ml			
	Fourniture et pose gouttière en tôle galvanisée y compris descente Le mètre linéaire à.....FCFA	ml			
500	MENUISERIE BOIS, ALU ET METALLIQUE				
	Fourniture et pose des grilles métalliques en fer forgé pour baie (portes et fenêtres)				
501	Le mètre carré à.....FCFA	m ²			
502	Fourniture et pose baies vitrées en alu vitrage antelio Le mètre carré à.....FCFA	m ²			
503	Fourniture et pose porte en bois de (90x210) L'unité àFCFA	U			
504	Fourniture et pose plafond en CP de 4mm avec solivage en bois dur du pays type atui ou similaire approuvé par le maître d'ouvrage Le mètre carré à.....FCFA	m ²			
600	ELECTRICITE				
	Reprise de l'ensemble des gaines du bâtiment, remplacement de tous les câbles électriques, Remplacement des luminaires adaptés à une salle de fête et autres pièces du bâtiment, pose des commandes et tableaux de commande.				
601	Le forfait à.....FCFA	FF			
700	CLIMATISATION				
	Fourniture et pose climatiseurs de type split système 3CV dans la salle de fête				
701	L'unité à.....FCFA	U			
	Fourniture et pose climatiseur type split system dans bureau du gérant				
702	L'unité à.....FCFA	U			
800	PLOMBERIE SANITAIRE				
	Travaux de construction d'une fosse toute eau				
801	L'ensemble à.....FCFA	Ens.			
	Lavabo 600x500 Marque JACOB DELAFON, modèle PATIO ODEON, ou équivalent- céramique				
802	L'unité à.....FCFA	U			
	WC : ensemble WC type 1 Marque JACOB DELAFON, modèle PATIO OLA ou techniquement équivalent - WC sur pied prêt à poser en céramique de couleur blanche, hauteur 450 mm - alimentation en tube PER enrobé dans la dalle et y compris raccord mural à sertir				
803	L'unité à.....FCFA	U			

804	Fourniture et installation urinoirs L'unité à.....FCFA	U		
805	Fourniture et pose de 02 Miroir de douche, 02 Porte savon, 02 porte papier hygiénique. L'ensemble à.....FCFA	Ens.		
900 PEINTURE				
901	Préparation des surfaces à peindre par lacage ponçage et application d'une couche de peinture d'imprégnation Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
902	Application de deux couches de peinture type pantex 800 sur mur intérieurs Le mètre carré à.....FCFA	m ²		
903	Application de deux couches de peinture type pantex 1300 sur mur extérieurs Le mètre carré.....FCFA	m ²		

PIECE N°7

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES
TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA
PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA**

TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT ABRITANT LE CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA A SANGMELIMA

N°	DESIGNATION	U	QTE	PU	PT
100	TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Nettoyage général du site par défrichage, sarclage, enlèvement des ordures et dépôse à la décharge publique	FF	1,00		
102	Déblai de la parti devant accueillir le sous-sol par un engin des TP pour atteindre la hauteur normale et transport de la terre à la décharge publique	FF	1,00		
103	Démolition des murs des bureaux existant à l'intérieur de la salle et transport des détritus à la décharge publique	FF	1,00		
SOUS TOTAL 100					
200	GROS ŒUVRES				
201	Fouilles en puit (150 cm X 150 cm) pour poteaux du sous-sol	m3	27,00		
202	Béton de propreté dosé à 150kg/m3 de ciment sur fond de fouille	m3	1,13		
203	Béton armé dosé à 350kg/m3 de ciment pour semelle, amorces, poteau et chainage haut et bas	m3	14,24		
204	Elévation de la fondation en agglos bourrés de 20x20x40 cm	m²	39,20		
205	Béton armé dosé à 350kg/m3 de ciment pour mise en œuvre des hourdis, poutrelles et dalle de compression ép.08	m²	17,81		
206	Réservation de plomberie en tuyauterie PVC avant dallage et réservation d'électricité en tuyauterie flexible de diamètre approprié	FF	1,00		
207	Elévation des murs des bureaux et autres pièces en agglos de 15x20x40 cm	m²	235,00		
208	Enduit au mortier de ciment dosé à 300kg/m3	m²	470,00		
SOUS TOTAL 200					
300	REVETEMENT SOL				
301	Raccord de carreaux dans la grande salle avec les Carreaux vitrifié (30x30)	m²	87,50		
302	Fourniture et pose carreaux antidérapants sol des douches	m²	20,00		
303	Fourniture et pose carreaux faillances sur murs des douches	m²	40,80		
304	Revêtement sol des bureaux par les Carreaux gré cérame (30 cm x30 cm)	m²	72,00		
305	Réhabilitation du plafond existant par laquage au plâtre y compris corniche	m²	184,50		
SOUS TOTAL 300					
400	TOITURE				
401	Dépose de la couverture en tôle ondulée existante	m²	120,00		
402	Remplacement couverture en tôles prélaquée de couleur verte y compris remplacement des éléments en bois détériorés sur la charpente	m²	120,00		
	Fourniture et pose planches de rive y compris tôle de rive	ml	92,00		
	Fourniture et pose gouttière en tôle galvanisée y compris descente	ml	92,00		
SOUS TOTAL 400					
500	MENUISERIE BOIS, ALU ET METALLIQUE				
501	Fourniture et pose des grilles métalliques en fer forgé pour baie (portes et fenêtres)	m²	40,00		

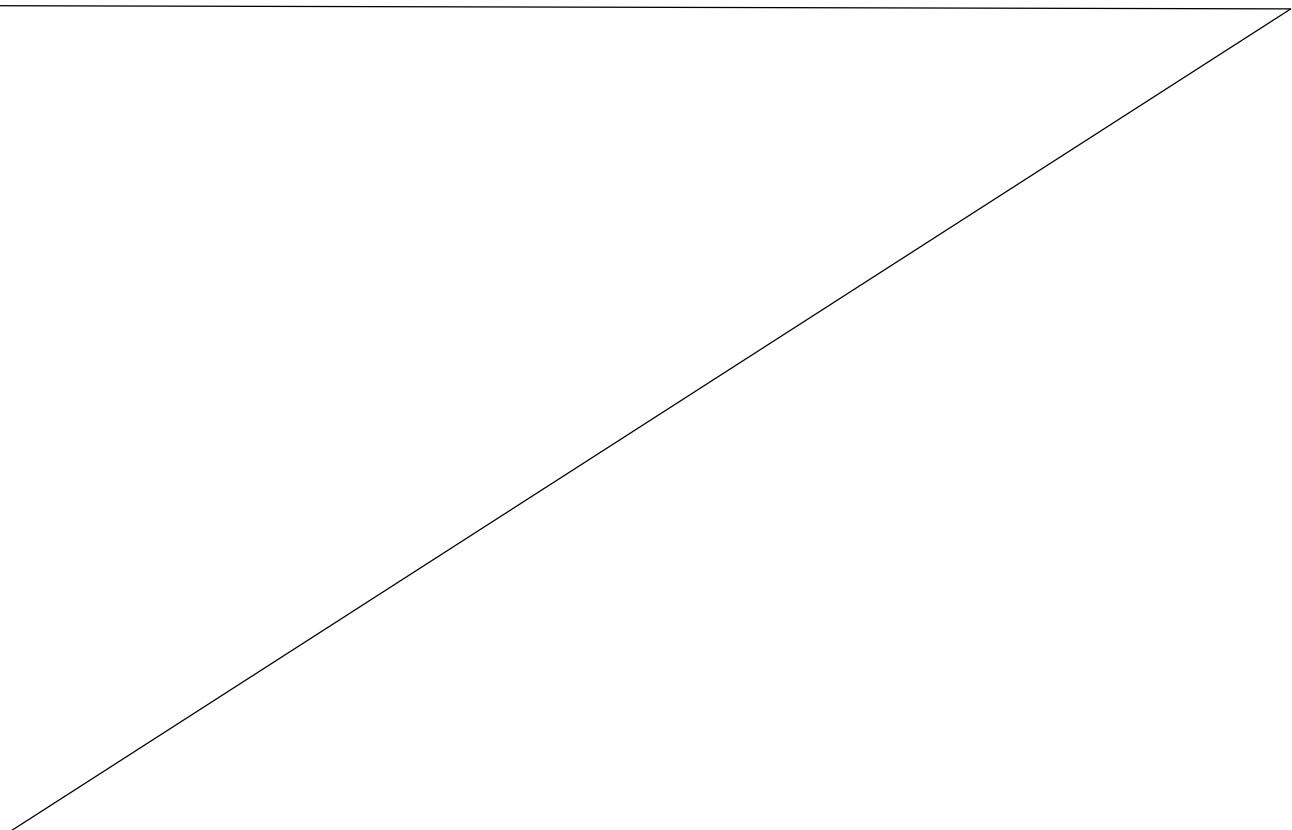
502	Fourniture et pose baies vitrées en alu vitrage antelio	m ²	43,00		
503	Fourniture et pose porte en bois de (90x210)	U	4,00		
504	Fourniture et pose plafond en CP de 4mm avec solivage en bois dur du pays type atui ou similaire approuvé par le maître d'ouvrage	m ²	80,00		
	SOUS TOTAL 500				
600	ELECTRICITE				
601	Reprise de l'ensemble des gaines du bâtiment, remplacement de tous les câbles électriques, Remplacement des luminaires adaptés à une salle de fête et autres pièces du bâtiment, pose des commandes et tableaux de commande.	FF	1,00		
	SOUS TOTAL 600				
700	CLIMATISATION				
701	Fourniture et pose climatiseurs de type split système 3CV dans la salle de fête	U	4,00		
702	Fourniture et pose climatiseur type split system dans bureau du gérant	U	1,00		
	SOUS TOTAL 700				
800	PLOMBERIE SANITAIRE				
801	Travaux de construction d'une fosse toute eau	Ens.	1,00		
802	Lavabo 600x500 Marque JACOB DELAFON, modèle PATIO ODEON, ou équivalent- céramique	U	2,00		
803	WC ensemble WC type 1 Marque JACOB DELAFON, modèle PATIO OLA ou techniquement équivalent - WC sur pied prêt à poser en céramique de couleur blanche, hauteur 450 mm - alimentation en tube PER enrobé dans la dalle et y compris raccord mural à sertir	U	2,00		
804	Fourniture et installation urinoirs	U	2,00		
805	Fourniture et pose de 02 Miroir de douche, 02 Porte savon, 02 porte papier hygiénique.	Ens.	1,00		
	SOUS TOTAL 800				
900	PEINTURE				
901	Préparation des surfaces à peindre par lacage ponçage et application d'une couche de peinture d'imprégnation	m ²	324,00		
902	Application de deux couches de peinture type pantex 800 sur mur intérieurs	m ²	324,00		
903	Application de deux couches de peinture type pantex 1300 sur mur extérieurs	m ²	297,00		

Tableau récapitulatif

Lot	Ouvrages	Prix total
100	Travaux préparatoires	
200	Gros oeuvre	
300	Revêtement sol	
400	Toiture	
500	Menuiserie bois-alu et métallique	
600	Electricité	
700	Climatisation	
800	Plomberie-sanitaire	
900	peinture	
	Total général (FCFAHTVA)	
	TVA (2,2% ou 5,5%)	
	AIR	
	Total général (FCFATTC)	
	Net à mandater	

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)**FCFATTC**

Date et Signature



PIECE N°8
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

MODELE DE SOUS-DETAILED DES PRIX
CADRE DU SOUS-DETAILED DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
		Salaire		
	CATEGORIE	journalier	jours facturés	Montant
MAIN DOEUVRE				
			TOTAL A	
MATERIEL ET ENGINS	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
			TOTAL B	
MATERIAU X	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N°9

MODELE DE MARCHE



E-mail : mairie_sang2007@yahoo.fr

B.P. 162 Sangmélima - Tél. (237) 22 28 84 42 *** Fax 22 28 83 02

MARCHE N° _____/M/CS/SIGAMP/CDPM/2025
PASSEE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/CS/SIGAMP/CDPM/2025 DU 2025 « EN PROCEDURE
D'URGENCE », POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU
CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA
TITULAIRE:

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

OBJET : TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA

LIEU : Région.....

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

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : **BIP MINTOUL DE L'EXERCICE 2025**

IMPUTATION : **59 23 150 01 641805 523511**

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

Entre:

L'administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après

« Le Maire de la Commune de Sangmelima, Maitre d'Ouvrage »

D'une part,

Et

La société.....

B.P: _____ Tel_____ Fax: _____

N°R.C:_____ NIU:_____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,

Ci-après désigné

« le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
- Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière du MARCHE N°_____/M/CS/SIGAMP/CDPM/2025.....
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°_____/AONO/CS/SIGAMP/CDMP/2025 DU, ____ « EN PROCEDURE D'URGENCE »
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE
MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA :
DELAI.....(.....) mois

MONTANT DU MARCHE (en FCFA) :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

**Signé par LE MAIRE DE LA COMMUNE DE SANGMELIMA (MAITRE
D'OUVRAGE) _____**

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N°10

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2: Modèle de soumission
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....
Annexe n° 7 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/CS/SIGAMP/CDPM/2025 DU _____
2025 « EN PROCEDURE D'URGENCE » POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU
BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA**

- Me soumets et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre

A..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de Auprès de la banque Agence de

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

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour **LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA** ci-dessous désignée « L’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à **1 000 000 F CFA**,

Nous [*Nom et adresse de l’organisme financier*], représentée par [*Noms des signataires*], ci-dessous désignée « l’organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de **1 000 000 Francs CFA**, que l’organisme financier s’engage à régler intégralement à au Maître d’Ouvrage, s’obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage d’ un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage notera que le montant qu’il réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu’il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié
par l’organisme
financier*

À, le

[Signature de l’organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à **Monsieur le Maire de la Commune de Sangmelima BP 162 Sangmelima, Tél 222 28 84 42**

Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « **le prestataire** », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser **LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA**, Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant **égal à 5 %** du montant du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier
....., le
[signature de la banque]

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée à **Monsieur le Maire de la Commune de Sangmelima BP 162 Sangmelima, tél 222 28 84 42**

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... *[le titulaire]*, au profit de **Monsieur le Maire de la**

Commune de Sangmelima BP 162 Sangmelima, tél 222 28 84 42

Maître d'Ouvrage « le bénéficiaire »

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
..... relatif aux **TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA**, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20%) du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

**Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de
LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée à **Monsieur le Maire de la Commune de Sangmelima BP 162 Sangmelima, tél 222 28 84 42**
ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire],*

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

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

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

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

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

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

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

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

faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier
à , le
[signature de l'Organisme financier]*

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

ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°...../CS/SIGAMP/CDPM/2025 DU _____ 2025 « EN PROCEDURE D'URGENCE » POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant

habileté : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	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	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N o	Nom	Rapport s à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²												Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sièg e	Ter rain ³
Personnel																	
1			[Siège]														
			[Terr.]														
2																	
n																	
															Total partiel		
															Total		

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (*Représentant habilité*)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début des travaux. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

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

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets de construction des bâtiments publics réalisés	Expérience au Poste exprimée en Terme de projets de bâtiments publics réalisés

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :
.....

Nom du Candidat :
.....

Nom de l'employé :
.....

Profession :
.....

Diplômes :
.....

Date de naissance :
.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....

Attributions spécifiques :
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de

- l'ordre du corps de métier
 - Attestation de disponibilité
-

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

.....

.....

Attestation :

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

.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXE N°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Sans objet

ANNEXE N°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
 - b) Plan de travail, et*
 - c) Organisation et personnel*
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE
AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1	Camion benne						
2	Pick-up double cabine						
3	bétonnière						
4	Petit matériel de chantier						
5	Matériel informatique						

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

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

ANNEXE N°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M._____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11
CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : AONO N°.....AONO/CS/SIGAMP/CDPM/2025
DU _____ 2025 « EN PROCEDURE D'URGENCE » POUR LES TRAVAUX DE
REHABILITATION DU BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL
BIYA DE SANGMELIMA

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir

- et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d’Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d’Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un

avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
 - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
 - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

PIECE N°12

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

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : N°.....AONO/CS/SIGAMP/CDPM/2025 DU _____
2025 « EN PROCEDURE D'URGENCE » POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU
BÂTIMENT DU CERCLE MUNICIPAL A LA PLACE CHANTAL BIYA DE SANGMELIMA
LE « SOUMISSIONNAIRE » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration
d'engagement environnemental et social**

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :_

Signature : __

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

En date du __

PIECE N°13

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**

PIECE N°14 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ; **Aout 2024**

2.2. Le nom du maître d'œuvre public l'ayant réalisé ; **Service Technique de la Commune de Sangmelima, approuvée par le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat, du Dja et Lobo**

2.3. Les références du marché, sans objet ;

2.4 Travaux de réhabilitation d'un bâtiment existant

2.4. Description des études : **établissement du devis descriptif, quantitatif et estimatif des travaux de réhabilitation du bâtiment du Cercle Municipal à la place CHANTAL BIYA de Sangmelima**

2.5 Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N°14 :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
5. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
19. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
20. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
21. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.

PIECE N°15

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

CRITERES ET SOUS CRITERES		OUI / NON
A- QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL CLE (12 sous-critères)		
I. CONDUCTEUR DES TRAVAUX (04 sous-critères)		
<i>Copie du diplôme légalisé du Conducteur des travaux.</i> (Oui si la copie, datant d'au plus 03 mois, est celle d'un diplôme d'Ingénieur de Génie Civil, BAC+03 ans, minimum. Joindre attestation de présentation de l'original du diplôme, joindre l'attestation de disponibilité)		
<i>Expérience générale du Conducteur des travaux.</i> (Oui si l'Ingénieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à quatre (04) ans. Joindre CV daté et signé du proposé au poste de conducteur des travaux)		
<i>Expérience du Conducteur des travaux dans le domaine des bâtiments publics</i> (Oui si le nombre de projets réalisés est au moins égal à trois (03)) (voir CV)		
<i>Expérience au poste de conducteur des travaux de construction des bâtiments publics</i> (Oui si le nombre de projets réalisés en cette qualité, est au moins égal à trois (03)) (voir CV)		
Total de « OUI » attribués au Conducteur des Travaux		/ 4
II. CHEF DE CHANTIER (04 sous-critères)		
<i>Copie du diplôme légalisé du Chef de Chantier.</i> (Oui si la copie, datant d'au plus 03 mois, est celle d'un diplôme de Technicien Supérieur de Génie Civil ou d'Urbanisme. Joindre attestation de présentation de l'original du diplôme, joindre l'attestation de disponibilité)		
<i>Expérience générale du Chef de Chantier.</i> (Oui si le Technicien Supérieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à Sept (07) ans. Joindre CV daté et signé du proposé au poste de Chef de chantier)		
<i>Expérience du Chef de Chantier dans le domaine des bâtiments publics</i> (Oui si le nombre de projets réalisés est au moins égal à cinq (05)) (voir CV)		
<i>Expérience au poste de Chef de chantier de construction des bâtiments publics</i> (Oui si le nombre de projets réalisés en cette qualité, est au moins égal à cinq (05)) (voir CV)		
Total de « OUI » attribués au Chef de Chantier		/ 4
III. RESPONSABLE HYGIENE SECURITE ET ENVIRONNEMENT(04 sous-critères)		
<i>Copie du diplôme légalisé du Responsable HSE.</i> (Oui si la copie, datant d'au plus 03 mois, est celle d'un diplôme d'Environnementaliste ou de géographe, niveau BAC+03 ans, minimum. Joindre attestation de présentation de l'original du diplôme, joindre l'attestation de disponibilité)		
<i>Expérience générale du Responsable HSE.</i> (Oui si le Responsable HSE a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans. Joindre CV daté et signé du proposé au poste de conducteur des travaux)		
<i>Expérience du Responsable HSE dans le domaine des bâtiments publics</i> (Oui si le nombre de projets réalisés est au moins égal à deux (02)) (voir CV)		
<i>Expérience au poste de Responsable HSE dans le cadre des travaux de construction des bâtiments publics</i> (Oui si le nombre de projets réalisés en cette qualité, est au moins égal à deux (02)) (voir CV)		
Total de « OUI » attribués au Responsable HSE		/ 4
Totaux qualifications et expériences du Personnel-clé		/ 12

B- MOYENS LOGISTIQUES (05 SOUS-CRITERES)		
Un (01) camion benne en propriété ou en location, état moyen, âge maxi 15 ans (oui si photocopie de carte grise légalisée jointe. convention de location le cas échéant).		
Un (01) Pick-up 4x4 en propriété ou en location état moyen, âge maxi. 10 ans (oui si photocopie de carte grise légalisée jointe. convention de location le cas échéant).		
Une (01) bétonnière en propriété ou en location état moyen, âgé maxi 10 ans (oui si la facture d'achat est produite ou convention de location, le cas échéant).		
Petit matériel de chantier à l'état neuf (pelles, brouettes, etc) (oui si factures produites)		
Matériel informatique du chantier (ordinateur, imprimante, onduleur, etc)(oui si factures jointes)		
Total de « OUI » attribués aux moyens logistiques		/ 05
C- REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRES (01 SOUS-CRITERES)		
Au moins deux (02) marchés de construction de bâtiments publics exécutés de manière satisfaisante au cours des trois (03) dernières années (joindre copies des premières, deuxième et dernières pages des contrats ; PV de réception provisoire ou définitive)		
Total de « OUI » attribués aux références du soumissionnaire		/ 01
D-LA CAPACITE FINANCIERE (02 SOUS-CRITERES)		
Chiffre d'affaires des trois(03) dernières dans la construction des bâtiments publics au moins égal à 50 000 000 FCFA TTC (joindre justificatifs, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale)		
L'attestation d'une capacité financière de 17 000 000 FCFA, délivrée par une banque agréée. En cas de groupement chaque membre du groupement devra satisfaire au montant ci-dessus. Le mandataire du groupement devra, quant à lui, produire une capacité financière de montant minimum égal à 25 000 000 FCFA.		
Total de « OUI » attribués à la capacité financière		/02
E-PRESENTATION DE L'OFFRE (04 SOUS-CRITERES)		
Sommaire cohérent avec le contenu de l'offre		
Documents reliés par des spirales		
Intercalaires de couleur autre que le blanc		
Lisibilité des documents		
Total de « OUI » attribués à la présentation de l'offre		/04
F- LA METHODOLOGIE (06 SOUS-CRITERES)		
Attestation de visite du site des travaux, signée sur l'honneur par le soumissionnaire		
Le rapport de visite du site, signé sur l'honneur par le soumissionnaire		
Cohérence de l'ordonnancement des tâches du planning visant à réduire les délais d'exécution, vis-à-vis du délai prévisionnel		
Mesures environnementales et sécurité du chantier		
Note technique détaillée et jugée pertinent		
Organigramme du projet		
Total de « OUI » attribués à la méthodologie d'exécution		/06

TOTAUX : /30