

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

RÉGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DÉPARTEMENT DU MFOUNDI

\*\*\*\*\*

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE  
DES POSTES, DES TÉLÉCOMMUNICATIONS  
ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION  
ET DE LA COMMUNICATION

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work- Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTRE REGION

\*\*\*\*\*

MFOUNDI DIVISION

\*\*\*\*\*

NATIONAL ADVANCED SCHOOL  
OF POSTS, TELECOMMUNICATIONS  
AND INFORMATION AND  
COMMUNICATION TECHNOLOGIES

\*\*\*\*\*



COMMISSION INTERNE DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

INTERNAL DIVISIONAL TENDERS BOARDS

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°002/AONO/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 15 AVRIL 2025 POUR  
LA RÉHABILITATION DU COMPLEXE MULTISPORT DE  
SUP'PTIC

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR DE SUP'PTIC

DÉLAI D'EXÉCUTION : QUATRE VINGT DIX (90) JOURS

FINANCEMENT : BIP SUP'PTIC, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 03 02 03 01 23 235 235100

BUDGET PRÉVISIONNEL : 45 000 000 Francs CFA

## TABLE DES MATIÈRES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)/ OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER .....	3
PIECE N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	14
PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	45
PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) .....	63
PIECE N° 5 : CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP).....	93
PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIECE N° 7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	106
PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES .....	109
PIECE N° 9 : MODÈLE DE MARCHE .....	111
PIECE N° 10 : MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES .	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
PIECE N° 11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ .....	135
PIECE N° 12 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	139
PIECE N° 13 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	142
PIECE N° 14 : PLAN POUR DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	144

**PIECE N°1 :**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

:

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 15 AVRIL  
2025 POUR LA RÉHABILITATION DU COMPLEXE MULTISPORT DE SUP'PTIC DE YAOUNDE.**

## **1- Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de la rénovation des infrastructures, le Directeur de l'École Nationale des Postes et Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC), Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la réhabilitation du Complexe Multisports de SUP'PTIC.

## **2. Consistance des travaux**

Les travaux comprennent notamment :

- 1) Remplacement du métal déployé y compris peinture glycérophthalique sur éléments métalliques existants, couleurs aux choix du Maître d'Ouvrage
- 2) Poinçonnement globale de la surface de pratique sportive et coulage d'un béton dosé à 300 Kg/m3 de ciment CPJ 35 d'épaisseur 8 cm après la pose d'un treillis soudés
- 3) Reprise du raccordement et protection électrique et remplacement de l'éclairage par de projecteur LED
- 4) Traitement des surfaces à peindre et reprise de la peinture à eau extérieur sur les murs existants avec incorporation du logo de l'école
- 5) Traçage et peinture au sol de la surface de pratique sportive suivant le tracé existant
- 6) Fourniture et pose d'un béton armé dosé à 350 Kg/m3 pour la structure et le plancher des gradins de la tribune avec finition poncée
- 7) Réfection de la toiture de la tribune par une ossature métallique (pilonne et pannes en IPE) et une couverture en tôle bac prélaqués Aluminium 5/10e couleur au choix du Maître d'Ouvrage

## **3. Tranches/Allotissement**

Les travaux sont exécutés en un lot ci-après défini :

N° Lot	Désignation des travaux	Ville
1	Réhabilitation du Complexe Multisport de SUP'PTIC	Yaoundé

## **4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Quarante-cinq Millions (45 000 000) Francs CFA.**

## **5. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

## **6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises de travaux publics de droit camerounais possédant une bonne expérience dans la réalisation des travaux de Génie Civil et justifiant des capacités techniques et financières pour la bonne réalisation des travaux qui en constituent l'objet.

## **7. Financement**

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le BIP SUP'PTIC, Exercice 2025, Imputation : 03 02 03 01 23 239 235 100

## **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « en ligne »

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, 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 domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **Neuf cent mille ( 900 000) Francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre 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 aux heures ouvrables à l'école Nationale des Postes et Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC) dès publication du présent avis.

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à l'école Nationale des Postes et Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC), service des Marchés, Bloc Administratif, Porte N°A7 Tél : 676314009/695035822, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable *des frais d'achat du DAO de* **Cent Mille (100 000) Francs CFA**, payable dans le compte CAS-ARMP N° 335 988 60001-94 dans l'une des agences de la BICEC au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

## 12. Remise des offres

### 12.1 Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **28 mai 2025** à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 14 heures au Service des Marchés de SUP'PTIC de Yaoundé, porte A7 au premier étage du bâtiment administratif.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-après :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 15 AVRIL 2025  
POUR LA RÉHABILITATION DU COMPLEXE MULTISPORT DE SUP'PTIC**

**« 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 ;

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère des Finances et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis qui se fera en un temps et aura lieu le **28 mai 2025** à 14heures par la Commission interne de Passation des Marchés de SUP'PTIC dans la salle C9 de SUP'PTIC de Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée (procuration légalisée) de leur choix, ayant une parfaite connaissance de leurs offres. 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.

### **15. Critères d'évaluation**

#### **15.1 Critères éliminatoires**

##### **Offre administrative**

- Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai accordé par la Commission de Passation des Marchés ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou scannées en lieu et place des copies certifiées ou originaux, la Commission de Passation des Marchés et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- L'Absence d'une caution de soumission (entraîne le rejet de l'offre).

## **Offre technique**

- Absence d'une pièce du dossier technique ;
  - Fausses déclarations, pièces falsifiées ou scannées ;
  - Chiffre d'affaires dans le domaine des travaux similaires au cours des trois (03) dernières années cumulées inférieur à Vingt millions (20 000 000) de Francs CFA ;
- 
- Non satisfaction d'au moins 70 % des critères essentiels.

## **Offre financière.**

- Omission d'un prix quantifié dans l'offre financière ;
- Offre financière incomplète (absence des éléments suivants : sous-détail des prix unitaires, bordereau des prix unitaires, devis quantitatif et estimatif) ;
- Absence d'une attestation de capacité financière d'un montant au moins de Vingt millions (20 000 000) Francs CFA.

### **15.2. Critères essentiels.**

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- Bonne présentation sur trois (03) critères ;
- Personnel d'encadrement de l'Entreprise sur dix (10) critères ;
- Références de l'Entreprise sur cinq (05) critères ;
- Moyens matériels de chantier à mobiliser sur sept (05) critères ;
- Méthodologie d'exécution sur dix (10) critères.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel de l'entreprise et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération par la Fonction Publique sera considéré comme non-valable.

## **16. Attribution**

Le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification administrative, technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

## **17. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 60 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

## **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés de SUP'TIC de Yaoundé, porte A7 au premier étage du bâtiment administratif, **téléphone 676314009/695035822**, aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

## **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP ou le MO/MOD au numéro 222 22 37 00 ou 222 22 37 23

Yaoundé, le **15 avril 2025**

*DIRECTEUR DE SUP'PTIC*

*(Maitre d'Ouvrage)*

**Copies :**

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP/Yaoundé
- Maître d'Ouvrage
- Président Commission de Passation des Marchés (CPM)
- Affichage, Chrono/Archives

**WATCHING Félix**



# NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER N°002/AONO/**SUP'PTIC/ CIPM/2025** FROM 15 AVRIL 2025 FOR THE RÉHABILITATION OF THE SUP'PTIC MULTISPORTS COMPLEX

## 1. Purpose of the Call for Tenders

As part of securing the SUP'PTIC stadium, the Director of the National School of Posts and Telecommunications and Information and Communication Technologies (SUP'PTIC), Project Manager, is launching a National Open Call for Tenders for the rehabilitation of the SUP'PTIC MultiSports Complex.

## 2. Consistency of the work

The work includes in particular:

- 1) Replacement of expanded metal including glycerophthalic paint on existing metal elements, colors chosen by the Project Owner
- 2) Overall punching of the sports practice area and pouring of concrete dosed at 300 kg/m<sup>3</sup> of CPJ 35 cement 8 cm thick after laying a welded mesh
- 3) Resumption of the electrical connection and protection and replacement of lighting with LED projectors
- 4) Treatment of surfaces to be painted and resumption of exterior water-based paint on existing walls with incorporation of the school logo
- 5) Tracing and painting on the ground of the sports practice area following the existing layout
- 6) Supply and installation of reinforced concrete dosed at 350 kg/m<sup>3</sup> for the structure and floor of the stands of the grandstand with sanded finish
- 7) Renovation of the grandstand roof with a metal frame (IPE pillar and purlins) and a cover in pre-painted sheet metal tray Aluminum 5/10th color at the choice of the Project Owner

## 3. Tranches/Allotment

The works are executed in a single lot defined below:

N° LOT	DESIGNATION OF WORK	TOWN
01	Rehabilitation of the SUP'PTIC MultiSport Complex	Yaoundé

## 4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **Forty-Five Million (45,000,000)** CFA Francs.

## 5. Estimated execution time

The maximum time limit provided by the Project Owner for the completion of the work, subject of this call for tenders, is **ninety (90) days** calendar months. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

## 6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all public works companies under Cameroonian law with good experience in carrying out civil engineering works and demonstrating technical and financial capabilities for the successful completion of the works which constitute the subject.

## 7. Financing

The work subject to this call for tenders is financed by the BIP SUP'PTIC, Fiscal year 2025, Charge: 03 02 03 01 23 239 239100

## 8. Method of submission

The submission method selected for this consultation is "online"..

## 9. Submission bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the areas of public procurement listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to Nine hundred thousand (900,000) CFA Francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## 10. Consultation of the Tender File

The physical file can be consulted during business hours at the National School of Posts and Telecommunications and Information and Communication Technologies (SUP'PTIC) upon publication of this notice.

## 11. Acquisition of the Tender File

The physical version of the tender documents can be obtained from the National School of Posts and Telecommunications and Information and Communication Technologies (SUP'PTIC), Office of the Procurement Department, Administrative Block, Door N°A7 Tel: 676314009 / 695035822 upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the DAO of One Hundred Thousand (100,000) CFA Francs, and upon presentation of a receipt payable to account " CAS-ARMP N° 335 988 60001-94 opened in all branches of the International Bank of Cameroon for Savings and Credit (BICEC)

## 12. Submission of offers

### 12.1 Size and format of files:

The maximum sizes of documents that will transit the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

- 5 MB for the Administrative file;
- 15 MB for the Technical file;
- 5 MB for the Financial file.

Accepted formats are:

- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The candidate will use compression software to reduce the size of the files to be transmitted. Each tender should be drafted in English or French The tender must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform no later on **28 may 2025** at **1 p.m.** A backup copy of the offer stored on a USB key or CD / DVD must be transmitted the same day at **2 p.m** at SUP'PTIC Yaounde, Service of Public contracts, Tender's Bureau Block A7, Phone (237) 676314009/695035822.

This backup copy should be forwarded in a sealed envelope, with clear and legible indications written as follow:

**NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER N°002/AONO/ SUP'PTIC/ CIPM /2025 OF APRIL 2025  
FOR THE REHABILITATION OF THE SUP'PTIC MULTISPORTS COMPLEX**

**“TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION”**

### **13. Admissibility of submissions**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer shall be stored on a USB key or CD / DVD. Will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Entries that do not comply with the submission method.
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offer only copies;

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must date from less than three (03) months preceding the date of submission of offers.

Any offer not in compliance with the requirements of this Tender Document will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers, or non-compliance with the models of the documents in the Tender Document, will result in the rejection of the offer.

### **14. Opening of folds**

The opening of the bids which will be done in one time and will take place on **28 MAY 2025 at 2 p.m** by the SUP'PTIC Procurement Commission in the room C9 of SUP'PTIC.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person (legalized power of attorney) of their choice, having perfect knowledge of their offers. Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies.

### **15. Evaluation criteria**

#### **15.1 Elimination criteria**

##### **Administrative offer**

- Incomplete administrative file due to the absence or non-compliance of a document in the administrative file within a time limit granted by the Procurement Commission;
- False declarations, falsified or scanned documents in place of certified or original copies, the Procurement Commission and the Contracting Authority reserve the right to authenticate any document of a doubtful nature);
- Absence of a bid bond (results in rejection of the offer).

##### **Technical offer**

- Absence of a piece of the technical file;
- False declarations, falsified or scanned documents;
- Turnover in the field of similar works over the last three (03) cumulative years of less than Twenty (20) million CFA Francs;
- Failure to satisfy at least 70% of the essential criteria.

**Financial offer.**

- Omission of a quantified price in the financial offer;
- Incomplete financial offer (absence of the following elements: sub-details of unit prices, unit price schedule, quantitative and estimated quote);
- Absence of a certificate of financial capacity of at least Twenty million (20,000,000) FCFA.

**15.2. Essential criteria.**

Technical offers will be rated based on the following essential criteria:

- Good presentation on three (03) criteria;
- Company management personnel based on ten (10) criteria;
- Company references on five (05) criteria;
- Site material resources to be mobilized based on seven (05) criteria;
- Execution methodology based on ten (10) criteria.

NB: Any public agent listed among the company's staff and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Civil Service will be considered invalid.

**16. Assignment**

The Project Owner or Delegated Project Owner awards the contract to the tenderer who has submitted an offer meeting the required administrative, technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest.

**17. Validity period of offers**

Bidders remain committed to their offer for 60 days from the initial deadline set for submission of offers.

**18. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours at the National School of Posts and Telecommunications and Information and Communication Technologies (SUP'PTIC), Contracts Service Office, Administrative Block, Door N° A7 Tel: 676314009/695035822 or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

**19. Fight against corruption and bad practices**

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP or the MO at the numbers 222 22 37 00 ou 222 22 37 23.

Yaoundé, the, **15 April 2025**  
SUP'PTIC DIRECTOR  
(Project Owner)

**Copies:**

- Public Procurement Authority (DDMINMAP)
- ARMP/Ydé
- Project Owner
- President of the Procurement Commission
- Display, Chrono/Archives

**WATCHING Félix**

**PIECE N°2 :**

**RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**

## **TABLE DES MATIÈRES**

A.	Généralités .....	28
Article 1.	Objet de la consultation .....	28
Article 2.	Financement .....	28
Article 3.	Principes éthiques .....	28
Article 4.	Candidats admis à concourir .....	30
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....	31
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	31
Article 7.	Visite du site des travaux .....	32
B.	Dossier d'Appel d'Offres .....	33
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	33
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours .....	34
	Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	35
C.	Préparation des offres.....	35
	Article 11. Frais de soumission .....	35
	Article 12. Langue de l'offre .....	36
	Article 13. Documents constituant l'offre .....	36
	Article 14. Montant de l'offre .....	38
	Article 15. Monnaies de soumission et de règlement .....	38
	Article 16. Validité des offres .....	39
	Article 17. Cautionnement de soumission .....	40
	Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires .....	41
	Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	41
	Article 20. Forme, Format et signature de l'offre .....	42
D.	Dépôt des offres .....	43
	Article 21. Cachetage et marquage des offres .....	43

	Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....	44
	Article 23. Offres hors délai.....	45
	Article 24. Modification, substitution et retrait des offres .....	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres .....	46
	Article 25. Ouverture des plis et recours .....	46
	Article 26. Caractère confidentiel de la procédure .....	47
	Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....	48
	Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	49
	Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....	49
	Article 30. Correction des erreurs .....	50
	Article 31. Conversion en une seule monnaie.....	50
	Article 32. Évaluation et comparaison des offres au plan financier .....	50
	Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	52
F.	Attribution .....	52
	Article 34. Attribution .....	52
	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 .....	53
	Article 36. Notification de l'attribution du marché .....	53
	Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	53
	Article 38. Signature du marché .....	54
	Article 39. Cautionnement définitif .....	55



## **A. GÉNÉRALITÉS**

### **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 précisé 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 collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

À 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 collusoires » 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 ;
- vi. 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.
- vii. 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. rejettera 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 collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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 doivent 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 :

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 ;

- i. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
  - ii. 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.
  - v. 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 ;
  - f. 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 Établissements 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 d'échéances 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. Éclaircissements 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. PRÉPARATION DES OFFRES**

### **Article 11. Frais de soumission**

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

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

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

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

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

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

Il comprend notamment :

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

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

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

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

### ***b. 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. À 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 ÉVALUATION 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 détournée 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. Éclaircissements 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.

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable

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

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 corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ; e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les 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 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.

**PIÈCE N°3**

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

**En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO**

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A. GÉNÉRALITÉS</b>	
1.1	<p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Directeur de l'École Nationale des Postes et Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC)</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres :</b> AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/SUP'PTIC/CIPM/2025 DU 15 AVRIL 2025 POUR LA REHABILITATION DU COMPLEXE MULTISPORTS DE SUP'PTIC DE YAOUNDE</p> <p><b>Définition des Travaux :</b></p> <p>Les travaux consistent à :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Remplacement du métal déployé y compris peinture glycérophthalique sur éléments métalliques existants, couleurs aux choix du Maître d'Ouvrage</li><li>2) Poinçonnement globale de la surface de pratique sportive et coulage d'un béton dosé à 300 Kg/m3 de ciment CPJ 35 d'épaisseur 8 cm après la pose d'un treillis soudés</li><li>3) Reprise du raccordement et protection électrique et remplacement de l'éclairage par de projecteur LED</li><li>4) Traitement des surfaces à peindre et reprise de la peinture à eau extérieur sur les murs existants avec incorporation du logo de l'école</li><li>5) Traçage et peinture au sol de la surface de pratique sportive suivant le tracé existant</li><li>6) Fourniture et pose d'un béton armé dosé à 350 Kg/m3 pour la structure et le plancher des gradins de la tribune avec finition poncée</li><li>7) Réfection de la toiture de la tribune par une ossature métallique (pilonne et pannes en IPE) et une couverture en tôle bac prélaqués Aluminium 5/10e couleur au choix du Maître d'Ouvrage</li></ol> <p><b>NB :</b> 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>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : <b>Quatre-vingt-dix (90) jours</b></p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Object des travaux : Réhabilitation du complexe multisports de SUP'PTIC</p> <p>Les travaux sont regroupés dans un lot</p> <p>Les travaux ne comportent qu'une seule phase</p>
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : BIP SUP'PTIC Exercice 2025 Ligne 03 02 03 01 23 235 100</p>
4.2	L'appel d'offres est ouvert
6.2	<p>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.</p>
7.3.	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus 10 jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant :</p> <p>À l'école Nationale des Postes et Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC), service des Marchés, Bâtiment Administratif, au premier étage Porte N°A7Tél :676314009 /695035822.</p> <p>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>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard Dix (10) 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> <p>À l'école Nationale des Postes et Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (SUP'PTIC), Service des Marchés, Bâtiment Administratif, au premier étage Porte N°A7Tél :676314009 /695035822.</p> <p>Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</p>
<b>C- PRÉPARATION DES OFFRES</b>	
12.	La langue de soumission est le Français ou l'anglais.
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment signé ;</li> <li>b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint), établi par une banque de premier ordre ou organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</li> <li>c) L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant</li> <li>d) Le pouvoir de signature ;</li> <li>e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;</li> <li>f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance</li> <li>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 ;</li> </ul>



13.1	<p>h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable</p> <p>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 ;</p> <p>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> <p><b>NB :</b> <i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces <b>a, b, g, h</b> étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p><b>B–Volume II : Offre technique</b></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p><b>b.1.1</b> Attestation de visite du site signé sur l'honneur par le soumissionnaire</p> <p><b>b.1.2 Références du soumissionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 Trois (03) dernières années dans le domaine des travaux publics.</li> </ul> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;</li> <li>• Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</li> </ul> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et 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>
------	---

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>k) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable</p> <p>l) 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 ;</p> <p>m) 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> <p><b>NB</b> : <i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces <b>a, b, g, h</b> étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p><b>B–Volume II : Offre technique</b></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p><b>b.1.1</b> Attestation de visite du site délivré par le prestataire et signée sur l'honneur.</p> <p><b>b.1.2 Références du soumissionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 [à préciser] dernières années.</li> </ul> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;</li> <li>• Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</li> </ul> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et 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>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) CV ;</li> <li>b) Contrats de travail ;</li> <li>c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;</li> </ul> <p><b>b.1.3. Personnel</b></p> <p>Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO dont la qualité du personnel est définie ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) conducteur des travaux, Ingénieur de Génie Civil, inscrit à l'ordre des ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans en bâtiment ;</li> <li>• Un (01) chef chantier, Technicien du Génie Civil ou Rural, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans en bâtiment.</li> <li>• Un (01) chef d'équipe, Technicien du Génie Civil ou Rural, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (03) ans en bâtiment.</li> <li>• Un Magasinier.</li> </ul> <p><b><u>NB</u></b> : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;</li> <li>• Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;</li> <li>• Attestation de disponibilité signée et datée sur l'honneur par le postulant ;</li> <li>• Une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant.</li> </ul> <p><b><u>NB</u></b> : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres à l'exception du magasinier.</u></p> <p><b>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</b></p> <p>Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :</p> <p>Le matériel de chantier (Bétonnière, vibreur à béton, sceau, brouettes, marteaux ; truelles, pelles bêches, pelles rondes, massettes, équerre, poinçons, burins, niveau à bulle d'air etc.), le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p><b><u>NB</u></b> : 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 ou les documents du matériel en location</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p><b>b.2. Organisation et Méthodologie</b></p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;</li> <li>b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;</li> <li>c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;</li> <li>d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;</li> <li>e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;</li> <li>f) Autres éléments [à préciser]</li> </ul> <p><b>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a charte d'Intégrité</li> <li>• La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</li> </ul> <p><b>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>h) Les cahiers des clauses techniques Particulières.</li> </ul> <p><u>NB</u> : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p><b>b.5. Commentaires CCAP et CCTP</b></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><b>b 6- La capacité financière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'attestation de capacité financière d'un montant de Vingt Millions (20 000 000) Francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre</li> </ul> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>c.1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li><b>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli et signé ;</li> <li><b>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli et signé ;</li> <li><b>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</b> signé ;</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
14.3	<b>Impôts et taxes :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant la monnaie locale : Le Francs CFA
16.1	<b>Validité des offres :</b> La période de validité des offres est 60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à neuf cents mille (900 000) Francs CFA
18.1	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris entre deux (02) mois au minimum et trois(03) mois au maximum. La méthode d'évaluation
18.1	<p><b>Soumission en ligne forme, format et signature de l'offre</b></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>
20	<p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou 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 devra être déposée dans les services du MO/MOD concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres suivant le point 20.1 dans les délais impartis.</p> <p>Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p>



25.1

- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés
  - 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.
- L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après ; Étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel :
- 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.
- 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 ;
  - des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
  - du non-respect de 70% critères essentiels ( 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 ;
  - du non-respect du format de fichier des offres ;
  - L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- 
- de l'absence de possession d'un matériel minimum (liste précisé par le maître d'Ouvrage et à déterminer en propre ou en location)
  - de l'absence de la charte d'Intégrité
  - de l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
  - Absence d'une bétonnière et d'un vibreur dans le matériel appartenant à l'entreprise
- Les critères dits essentiels** attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.
- Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur
- la présentation de l'offre (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...) ;
  - les références du soumissionnaire ;
  - la capacité financière (attestation de solvabilité financière) ;

- Qualification et expérience du personnel et les Moyens logistiques
- Méthodologie et Planning
- Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).

Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

- **Critères éliminatoires**

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

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	Absence d'une bétonnière et d'un vibreur	
4	Absence de possession d'un matériel minimum (confère liste de matériels demandés)	Oui/Non
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO	
	<b>I- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>	
	7	Absence de Sous-Détails des Prix Unitaires (SDPU) quantifié pour chaque prix unitaire dans l'offre financière Oui/Non
	<b>II- Critères éliminatoires d'ordre général</b>	
	8	CCAP et CCTP paraphés sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » Oui/Non
	9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièce Oui/Non
	10	Non-respect d'au moins 30% des critères essentiels Oui/Non
<p><b>Critères essentiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Expérience</u></b></li> <li><b><u>Expérience générale en travaux</u></b></li> </ul> <p>Expérience dans les marchés de travaux de bâtiments publics similaires, d'au moins TROIS (03) marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des Trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions dans le domaine des travaux de bâtiments publics d'un montant cumulé de 30 millions d'au moins.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage</li> <li>Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Expérience spécifique en travaux de bâtiments publics similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)</u></b></li> </ul> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant ces marchés similaires avec une valeur minimale cumulés d'au moins 30 Millions Francs CFA</p> <p>La similitude portera sur la taille physique la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.</p>		

- **Personnel**

Le candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exige, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets	Poste ou fonction Occupe pour Chaque projet

**NB** : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

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 l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offre considérée.

- **Matériels**

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

Aucun matériels mise en valeur par le soumissionnaire ne doit pas excéder une durée de vie de plus de cinq (05) années.

**N.B.** La liste de matériels non exhaustive demandé au soumissionnaire est présente dans la constitution de l'offre technique

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Capacité financière</u></b> Les Soumissionnaires devront présenter et respecter les pièces demandées dans le descriptif de l'offre financière.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u></b> Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :  Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;  Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).  <b><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></b></li> </ul>
32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux à chiffrer de façon contradictoire est défini suivant le pourcentage desdits travaux devra être précisé dans un procès-verbal.
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i>
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : Deux Millions cinq cents mille (2.500 000) Francs CFA 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 align="center"><b>Principes Éthiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p>
	<p>(i) Indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents</p>
	<p>(iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

Le détail de la grille d'évaluation est le suivant :

N°	CRITERES		NOTATION (Oui/Non)
A	REFERENCES		
1	Avoir exécuté des travaux similaires d'un montant supérieur ou égal à 15 millions (les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception y afférents) au cours des cinq dernières années	Sup ou Egal à 1	
B	PERSONNEL D'ENCADREMENT		
B1	Chef de chantier		

N°	CRITERES		NOTATION (Oui/Non)
<b>A</b>	<b>REFERENCES</b>		
2	Niveau de formation en génie civil Bac + 2 au moins en génie civil		
3	Expérience dans le domaine des BTP	Sup ou égale à 5 ans	
4	Nombre de projets au poste de Chef de Chantier	Sup ou égale à 1	
<b>B2</b>	<b>Chef d'équipe</b>		
5	Niveau de formation en génie civil Cap au moins		
6	Expérience dans le domaine des BTP	Sup ou égal à 1 an	
7	Nombre de projets au poste de Chef d'équipe	Sup ou égal à 2	
<b>C</b>	<b>MATERIEL</b>		
	Gros matériel (évalué sur la base de la présentation des photocopies légalisées par les services compétents du Ministère des Transports des cartes grises ou attestation de mise à disposition, avec justificatif de possession et les factures légalisées pour le reste du matériel. En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire. Ces pièces doivent dater de moins de trois mois)		
9	Bétonnière		
10	Vibreux avec aiguille		
11	Petit Outillage suffisant : Pelles, Brouettes, Pioches, etc....		
<b>D</b>	<b>METHODOLOGIE D'EXECUTION</b>		
12	Existence de l'organigramme de chantier		
13	Prise en compte des mesures de sécurité de chantier et de la protection de l'environnement		
14	Cohérence du planning avec le délai d'exécution		
15	Respect du délai d'exécution		

N°	CRITERES		NOTATION (Oui/Non)
A	REFERENCES		
E	PRESENTATION DE L'OFFRE		
16	Reliure, intercalaires de couleur, ordre des pièces selon le RPAO, clarté et lisibilité des documents fournis dans l'offre.		

**PIECE N° 4**

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

## Table des matières

CHAPITRE I. Généralités .....	85
Article 1.     Objet du marché .....	85
Article 2.     Procédure de passation du marché .....	85
Article 3.     Attributions et nantissement .....	85
Article 4.     Langue, lois et règlements applicables .....	86
Article 5.     Normes .....	85
Article 6.     Pièces constitutives du marché .....	85
Article 7.     Textes généraux applicables .....	87
Article 8.     Communication .....	88
CHAPITRE II. Exécution des travaux .....	89
Article 9.     Consistance des prestations .....	89
Article 10.    Délais d'exécution du marché .....	87
Article 11.    Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	90
Article 12.    Ordres de service .....	90
Article 13.    Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....	92
Article 14.    Marchés à tranches conditionnelles.....	92
Article 15.    Personnel et Matériel du cocontractant .....	93
Article 16.    Pièces à fournir par le cocontractant .....	96
Article 17.    Mise à disposition des documents et du site .....	97
Article 18.    Assurances des ouvrages et responsabilités civiles .....	97
Article 19.    Sous-traitance .....	99
Article 20.    Laboratoire de chantier et .....	99
Article 21.    Journal et Réunions de chantier .....	99
Article 22.    Utilisation des explosifs .....	100
CHAPITRE III. De la réception .....	100
Article 23.    Réception provisoire .....	100
Article 24.    Documents à fournir après exécution .....	103
Article 25.    Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie .....	103
Article 26.    Réception définitive .....	104
Article 27.    Garantie légale .....	104



CHAPITRE IV. Clauses financières.....	105
Article 28. Montant du marché .....	105
Article 29. Lieu et mode de paiement .....	105
Article 30. Garanties et cautions .....	105
Article 31. Variation des prix .....	107
Article 32. Formules de révision des prix .....	107
Article 33. Formules d'actualisation des prix .....	107
Article 34. Travaux en régie .....	107
Article 35. Valorisation des approvisionnements .....	108
Article 36. Avances .....	108
Article 37. Règlement des travaux .....	109
Article 38. Intérêts moratoires .....	111
Article 39. Pénalités .....	111
Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....	112
Article 41. Régime fiscal et douanier .....	112
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés .....	113
CHAPITRE V. Dispositions diverses .....	113
Article 43. Résiliation du marché .....	113
Article 44. Cas de force majeure .....	114
Article 45. Différends et litiges .....	114
Article 46. Edition et diffusion du présent marché .....	115

# CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réhabilitation du complexe multisports de SUP'PTIC, Département du Mfoundi, Région du Centre. Suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités contenues dans le devis quantitatif et estimatif.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé Appel D'offres National Ouvert n°002/AONO/SUP'PTIC/CIPM/2025 la réhabilitation du complexe multisport de SUP'PTIC

## Article 3 : Attributions et nantissement

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

### 3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur de SUP'PTIC : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est **le chef de Service des marchés de SUP'PTIC** : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Délégué Départemental du MINCAF du MFOUNDI* : 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 ;

Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'organisme chargé du contrôle externe** 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 Directeur de SUP'PTIC ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Chef de la Division des Affaires Générales de SUP'PTIC ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *l'Agent Comptable auprès* de SUP'PTIC ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le chef de Service des marchés de SUP'PTIC.*

## **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 assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
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**

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

1. Loi N°2024/013 du 25 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. Loi N°2018/012 du 11juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. Loi N° 2018/011 du 11juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
4. Le Décret N° 2018/366 du 20juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de L'ARMP (Agence de Régulation des Marchés Publics) ;
7. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;

8. Le Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
9. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics en ses termes non-contraires au code des Marchés publics ;
10. La Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
12. La loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
13. La lettre-circulaire n°OOOO19/LC/ MINMAP du 05 juin 2024 RELATIVE aux modalités de constitution ; de consignations de conservations de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. La circulaire n°00007/LC MINMAP /CAB du 12 mars juin 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'appel d'Offres (DTAO) ; des Manuels ; Guides et outils de facilitations de la passation ; de l'Exécution ; du suivi et du Contrôle de la Régulation des Marchés publics ; induits par la réforme du système des marchés publics ;
15. Le Décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par Marché.
17. Les textes régissant les corps de métiers ;
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: [A préciser] .....

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

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

## **CHAPITRE II. EXÉCUTION DES TRAVAUX**

### **Article 9 Consistance des prestations**

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

- 1) Remplacement du métal déployé y compris peinture glycérophtalique sur éléments métalliques existants, couleurs aux choix du Maître d'Ouvrage
- 2) Poinçonnement globale de la surface de pratique sportive et coulage d'un béton dosé à 300 Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 d'épaisseur 8 cm après la pose d'un treillis soudés
- 3) Reprise du raccordement et protection électrique et remplacement de l'éclairage par de projecteur LED
- 4) Traitement des surfaces à peindre et reprise de la peinture à eau extérieur sur les murs existants avec incorporation du logo de l'école
- 5) Traçage et peinture au sol de la surface de pratique sportive suivant le tracé existant
- 6) Fourniture et pose d'un béton armé dosé à 350 Kg/m<sup>3</sup> pour la structure et le plancher des gradins de la tribune avec finition poncée
- 7) Réfection de la toiture de la tribune par une ossature métallique (pilonne et pannes en IPE) et une couverture en tôle bac prélaqués Aluminium 5/10e couleur au choix du Maître d'Ouvrage

### **Article 10- Délais d'exécution du marché**

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de **Quatre-vingt-dix (90) jours**

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**

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ;
- 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 et au MINMAP.

- 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 des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des

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

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

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

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

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

12.9 Le marché comporte une seule tranche.

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

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

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

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



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

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

13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et document 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.

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

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

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

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

## **Article 14 Marchés à tranches conditionnelles**

14.1 *le marché comporte une seule tranche.*

## **Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant**

### **15.1. Personnel de l'entreprise**

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

- Un (01) conducteur des travaux, Ingénieur de Génie Civil, inscrit à l'ordre des ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans en génie civil ;
- Un (01) chef chantier, Technicien du Génie Civil, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans en génie civil.
- Un (01) chef d'équipe, Technicien du Génie Civil, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (03) ans en bâtiment.
- Un Magasinier.

**NB :** Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience sauf le, magasinier,

**à savoir :**

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- 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.

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

### **15.2. Remplacement du personnel clé**

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours cinq (05) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

### **15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

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

### **15.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable

.

## Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

*[Préciser les délais de transmission des documents ainsi que ceux d'approbation par les personnes à désigner]*

### 16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité ; plan de gestion environnemental et social

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 *cinq (05)* 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, le cas échéant.

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

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des travaux à sous-traiter 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 *sept (7) 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 *cinq (5) jours* pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de *cinq (5) jours* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques-

16-2 Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant.

16-3 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 service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de *cinq (5) jours* au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

## **16.2. Projet d'exécution**

a. dans un délai maximum de Quinze (15) 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 ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en [à préciser] exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

## **Article 17- Mise à disposition des documents et du site**

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

## **Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

### **18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux**

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

## 18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché
  - *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.*
  - *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 Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux. Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

## **Article 20- Laboratoire de chantier et essais**

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

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : *[A préciser]*.

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : *[à préciser]*

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : *[à préciser]*

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

## **Article 21- Journal et Réunions de chantier**

### **21.1. Journal de chantier.**

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier. Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

### **21.2. Réunions de chantier**

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché.

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

### **Article 22- Utilisation des explosifs**

*Préciser les éventuelles restrictions ou interdictions*

## **CHAPITRE III. DE LA RÉCEPTION**

### **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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
5. Autre à préciser



## Article 24- Réception provisoire

### 24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

- a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.
- c) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- 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 *[A préciser]* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux. La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président

### **24.3. Composition de la commission de réception**

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- **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 conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.
  - Autres membres ;
- **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 [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]**

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

### **24.5. Début de la période de garantie [Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire ou partielle]**

### **24.6. Prise de possession des ouvrages**

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

### **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, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

## **Article 25- Documents à fournir après exécution**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

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

### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser).

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

### **26.2. Entretien pendant la période de garantie**

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

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

**26.3.** Pendant la période de garantie le cocontractant de l'Administration effectuera trimestrielles

## **Article 27- Réception définitive**

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

27.2. Le Maître d'Œuvre *[sera ou ne sera pas]* membre de la commission.

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

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

## **Article 28- Garantie légale**

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

## **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 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
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA [*n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

### **Article 30- Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

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

*[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### **31.1. Cautionnement définitif**

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : 2.250.000FCFA (deux millions deux cent cinquante mille .
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

*[Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].*

### **31.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)**

*[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%maximum] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants].*

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

## **Article 32 Variation des prix**

32.1. Les prix sont fermes ou révisables *[retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]*.

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. *[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant]*.

## **Article 33 Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables ou non par application de la formule suivante [ À préciser...]. : *[ si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*

Pour chacun des paramètres, l'indice «0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.*[Se conformer au Code des marchés publics]*

## **Article 34 Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : *[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*.

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

## **Article 35 Travaux en régie**

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

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

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant. *[Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]*

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**

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. *Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.*

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

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

## **Article 37 Avances**

37.1. Le Maître d'Ouvrage *n'accordera pas*] une avance de démarrage.

## **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**

*Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : trois (3) mois.*

*Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : à sept (7) jours ouvrables maxi]] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

*Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.*

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.*

*Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :*

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;*
- TVA au taux en vigueur ;*
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;*

### **38.3. Décompte final**

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux (1 mois maxi)]* Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de Quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés et réceptionnés 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 le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

**38.3.2.** *Quinze (15) le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté*

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

*Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre 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**

**38.4.1.** *Vingt (20) le délai dont dispose le Chef de service pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive*

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

**La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires**

**38.4.2.** *[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]*

*La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### **Article 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 appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :



- a. Un deux millièmes (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 Dix mille(10 000) par jour de retard**

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 (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances Dix mille(10 000);
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage Dix mille(10 000) par jour de retard

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué : non remplissage du journal du chantier

Absence de visite pendant la période de garantie : Dix mille (10 000)

**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 soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

**Article 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 de finances de la République**

## **du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics**

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

h) 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

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

#### **Article 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

#### **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 *[Vingt (20)]* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

**PIECE N° 5 :**

**CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIÈRES (CCTP)**

#### **a. Application du devis descriptif**

L'expression " Devis Descriptif " implique l'application sans restriction du C.C.T.P. sans qu'il soit nécessaire d'y faire référence, et son application ne peut être dissociée des dossiers de plans et documents auxquels font référence les pièces contractuelles.

Les spécifications du Devis Descriptif pourront préciser ou compléter les prescriptions de ces documents, étant bien entendu que celles-ci sont des prescriptions minimales au - dessous desquelles aucune dérogation ne sera admise, sauf stipulation explicite avec référence du texte auquel il est dérogé.

Les prescriptions techniques particulières et Devis Descriptif afférents aux différents travaux avec des prescriptions donnent une description aussi complète que possible des travaux à exécuter, pour permettre à l'Entrepreneur d'interpréter les plans, de préciser la nature des matériaux à employer et de déterminer les particularités de fabrication et de mise en œuvre.

Ces prescriptions ne peuvent prétendre à une description complète et parfaite des travaux et il convient de souligner que celles – ci n'ont pas un caractère limitatif, l'Entrepreneur devant exécuter sans exception ni réserve, tous les travaux de sa profession, aura donc compris dans son marché, non seulement les travaux et fournitures décrits dans ces documents, mais encore ceux qui auraient pu échapper aux détails de la description et qui sont indispensables pour le complet achèvement des ouvrages de son corps d'état, suivant les plans remis et les règles de l'art.

De même, les travaux prévus aux pièces écrites et chiffrées du marché et qui ne figurent pas dans les plans sont dus par l'Entrepreneur et compris dans les prix.

En conséquence, l'Entrepreneur ne pourra jamais arguer que des erreurs ou omissions aux plans et au Devis Descriptif puissent le dispenser d'exécuter tous les travaux incombant à son corps d'état, ou fassent l'objet d'une demande supplémentaire de prix.

En outre, il suppose que toute entreprise est censée :

- S'être rendu compte de la situation géographique des lieux de réalisation des ouvrages
- S'être rendue sur les lieux en ce qui concerne les travaux et les contraintes de voisinage

#### **b. Consistance des travaux**

Les travaux comprennent, de façon non exhaustive, **l'ensemble libellés dans le devis quantitatif compris dans l'offre.**

L'Entrepreneur est invité à visiter le site du projet, pour se rendre compte par lui-même de toutes les contraintes liées au site notamment :

- Les accès
- Les contraintes liées aux activités sur le site.

De même l'entrepreneur devra s'assurer d'avoir une copie du dossier géotechnique du sondage des sols.

Tous les travaux sont réalisés et exécutés conformément aux règles de l'Art, aux différents documents contractuels, Lois, Décrets, arrêtés et leurs circulaires d'application régissant la construction en général, à la date d'établissement des prix. À cet égard, les prix proposés par L'Entrepreneur ne sont pas révisables et sont par conséquent réputés forfaitaires.

En cas de modification d'une ou plusieurs dispositions réglementaires (en dehors des prix) survenant au cours des travaux et jusqu'à la réception, l'entrepreneur fait connaître dans les plus brefs délais au Maître d'Ouvrage et/ou Maître d'œuvre, les incidences éventuelles résultant de l'application de la nouvelle réglementation. Faute de les avoir signalées en temps utile, les modifications nécessaires demandées à la réception pour mise en conformité avec la nouvelle réglementation seront à la charge de l'entrepreneur qui, du fait de la remise de l'offre, aura fait montre d'une ample connaissance des documents et aura incorporé dans ses prix les incidences financières subséquentes.

#### **c. Prise de possession du chantier**

Du fait de la remise de son offre, chaque entrepreneur est réputé s'être rendu sur les lieux du chantier pour connaître notamment les dispositions des lieux, afin de mieux apprécier, les difficultés inhérentes à la bonne exécution des travaux, tels que figurant sur les plans architectes et les pièces écrites, ainsi que les dispositions qu'il a à prendre pour les installations de son chantier et le stockage de ses matériels et matériaux.

En conséquence, aucun supplément quelconque ne sera alloué pour les sujétions nécessaires, pour qu'au jour fixé pour la réception, les abords et les ouvrages existants ou créés soient laissés dans un parfait état de propreté sans gravois, détritux, matériaux, etc... et parfaitement remis en état.

#### **d. Interprétation des documents**

Avant tout commencement d'exécution, chaque entrepreneur s'assurera de l'exactitude des côtes des plans et coupes, de la bonne conformité des documents entre eux et fera ses éventuelles observations au Maître d'œuvre.

Les documents écrits et graphiques établis par le Maître d'œuvre, ont pour but de renseigner les entrepreneurs sur la nature et la localisation des ouvrages à exécuter.

Il convient de signaler que les descriptions figurant aux pièces écrites n'ont pas un caractère limitatif et que chaque Entrepreneur doit, comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les travaux indispensables à la réalisation et l'achèvement complet de l'ouvrage décrit.

Du fait de la remise de son offre, chaque Entrepreneur est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier. Ainsi, il ne peut se prévaloir d'une omission dans les pièces écrites.

Et d'une façon générale chaque entrepreneur doit l'exécution de tous les travaux, fournitures et prestations même non désignés, nécessaires à une exécution normale et parfaite au sens habituel et des règles de l'Art, chaque Entrepreneur étant réputé avoir une connaissance de l'ensemble du dossier et avoir compris dans ses prix les incidences sur ses propres travaux.

#### **e. Réception des ouvrages**

Les entrepreneurs des corps d'état sont réputés avoir réceptionné les supports avant toute exécution de leurs prestations respectives, ils sont de ce fait entièrement responsables de leurs prestations.

#### **f. Plans d'exécution**

Dans les 15 (quinze) jours qui suivent la notification de leur marché, l'entrepreneur produit au Maître d'Œuvre tous les plans et détails de son ouvrage à réaliser, si nécessaire accompagnés des notes de calcul correspondantes.

Ces plans doivent être fournis et validé par le chef de service de marché afin d'assurer une parfaite coordination entre les différents corps d'état.

Ces plans sont cotés avec le plus grand soin, tous les détails utiles y sont consignés de la manière la plus minutieuse et la plus complète.

Les Entrepreneurs demeurent responsables de toutes les erreurs qu'ils auraient pu commettre dans la préparation des plans de fabrication et dessins de détails, ainsi que celles qui résulteraient ultérieurement de leur exécution.

La liste, les fiches techniques et les échantillons des produits à utiliser dans le cadre de l'exécution des travaux seront remis avec le projet d'exécution, au Maître d'Ouvrage et soumis à leur validation.

Il est rappelé que les dimensions et sections indiquées sur les documents établis par le Maître d'Œuvre sont à considérer comme des minima, les Entrepreneurs sont chargés de les contrôler, de les majorer le cas échéant après l'accord de l'Ingénieur.

Toutes les quantités mentionnées au bordereau doivent être vérifiées par les Entreprises soumissionnaires avant la remise des offres.

Il revient à l'entrepreneur de produire les plans à l'échelle 1/50 ou 1/20 pour les détails, qu'il devra afficher au chantier afin de faciliter le suivi. Les mises à jour des plans devront faire l'objet d'affichage à la demande du maître d'œuvre si la nécessité est jugée utile.

**N.B. :** Les plans de recollement sont attendus après la réception provisoire des travaux.

#### **g. Sujétions diverses comprises dans les prix**



Le prix unitaire est justifié par des Sous Détails des Prix Unitaires (SDPU)

Tous les prix remis comprennent la valeur de toutes sujétions et prescriptions d'exécution telles qu'elle résulte du terrain, des différents documents contractuels, Lois, Décrets, Arrêtés et leurs circulaires d'application régissant la construction, de la situation des locaux, des exigences du planning, du respect des règles de sécurité édictées par le Ministère du Travail, et autres organismes de prévention d'accident du travail, de l'observation des avis formulés par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre, et aucun supplément de coût n'est admis pour assurer le respect et mise en conformité par rapport aux documents, règles et avis précités.

En conséquence, le prix unitaire adopté est garanti pour le règlement des travaux supplémentaires comprend toutes ces sujétions et ne peut être affecté d'aucune plus-value quelles qu'en soient la quantité et la situation de l'ouvrage pour lequel il est appliqué.

#### **h. Échafaudages - Montages - Stockages**

Chaque Entrepreneur doit tous les échafaudages nécessaires à l'exécution des travaux, ainsi que toutes les prestations, pour leur location, pose, dépose et double transport.

Chaque Entrepreneur fera de son affaire personnelle, toutes les manutentions de matériaux et fournitures avant leur mise en œuvre.

#### **i. Protection des ouvrages - Matériaux – Matériels**

Les Entrepreneurs sont tenus responsables des ouvrages de leur lot et en doivent la protection jusqu'à leur réception.

Il est en outre précisé que :

- Chaque entrepreneur est responsable des contrats conclus en cours de chantier, à charge pour lui de se couvrir des défaillances de ses partenaires éventuels
- Les détériorations causées par les effets atmosphériques sont aux frais de l'Entrepreneur dont les ouvrages ont été affectés ; à charge pour lui de se faire couvrir par son assurance éventuelle.
- Chaque entrepreneur est responsable des matériaux et matériels objet de ses approvisionnements, ainsi que ses outils de chantier.

### **DESCRIPTIF DES TRAVAUX**

#### **a. Installation de Chantier**

Dans le cadre de ce projet l'entrepreneur s'installera provisoirement sur le site du projet dans une zone en dehors de l'emprise des travaux, ces travaux comprennent :

- Aménagement des locaux destinés aux bureaux de chantier (Bureau de chantier, Salle de réunion, Magasins, Locaux sanitaires) ;
- Confection d'un panneau de chantier ;
- Amenée et repli du matériel : l'amenée du matériel et des engins ainsi que tous ouvrages ou accessoires relatifs à l'organisation du chantier et à l'exécution de l'ensemble des ouvrages ; le repli du matériel à la fin du chantier.
- Raccordement aux réseaux sont à la charge de l'Entrepreneur, l'approvisionnement en eau et en électricité pour les besoins du chantier.
- Les aires de stockage des matériaux
- Remise en état du site de stockage

#### **b. Projet d'exécution**

Ce prix prend en compte les frais d'études d'exécution et plans d'exécution

- L'ensemble des travaux topographiques
- L'ensemble des travaux géotechniques complémentaires si nécessaires
- La rédaction du PAQ et PGES procédures d'exécution et toutes les pièces nécessaires au contrôle de la qualité sur le chantier
- L'organisation du contrôle interne de la qualité, l'organisation et le fonctionnement du contrôle externe, tous les essais à réaliser par le contrôle interne et le contrôle externe spécifié dans tous les fascicules du CCTP (essais de portance, essai de réception, planche d'essais, éprouvettes béton, essais et reconnaissance de sol...)
- Plans d'exécution
- La liste, les fiches techniques et les échantillons des produits à utiliser

#### **c. L'implantation des ouvrages**

Ce prix prend en compte les besoins humains, matériels et matériaux permettant d'implanter les différents ouvrages et de les faire réceptionner par le Maître d'œuvre.

#### **d. Terrassements**

Il s'agit de :

- Démolition des riverains et libération de l'emprise qui sera à la charge du Maître d'Ouvrage
- Fouilles en rigoles et fouilles en puits : Seront dues par l'Entrepreneur du présent lot, toutes les fouilles en rigoles (murs de soubassement) et fouilles (semelles isolées)

**N.B.** : Les terres extraites seront soit mises en dépôt provisoirement autour des fouilles, pour être réutilisées en remblai, soit établies en dépôt autour du bâtiment pour ce qui concerne les terres extraites devant être évacuées par camions.

- Remblais et compactage sous les fouilles exécutés (couches successives de 20cm de sable)
- Évacuation des terres excédentaires à la décharge publique.

#### **e. Travaux de béton**

L'Entrepreneur du présent lot aura en charge la réalisation de tous les travaux de béton y compris toutes les réservations des autres corps d'état.

Les travaux comportent la mise en œuvre des prestations du commerce et d'exécution d'ouvrages façonnés de la profession, en fourniture et pose y compris toutes sujétions pour obtenir des ouvrages " complets ".

#### **Normes et Règlements**

Les matériaux et leur mise en œuvre devront satisfaire aux dispositions des normes Françaises N.F. de l'A.F.N.O.R.

Les D.T.U. à prendre en compte sont, notamment les suivants : (liste non limitative) :

- D.T.U. n° 13.11 Travaux de fondations superficielles
- D.T.U. n° 20 Travaux de maçonnerie, béton armé, plâtrerie et additifs
- D.T.U. n° 20.11 Parois et murs de façade
- D.T.U. n° 20.12 Conception des toitures – terrasses
- D.T.U. n° 21.3 Dalles et voiles d'escalier
- D.T.U. n° 23.1 Travaux de parois et murs en béton banché
- D.T.U. n° 26.1 Travaux d'enduits aux mortiers de liants hydrauliques
- D.T.U. n° 81.1 Travaux de ravalement des maçonneries

**Tableau 1: Tolérance d'exécution sur le Béton et Béton Armé**

Dénomination du coffrage	Qualités exigées du parement après coffrage			
	Aspects	Tolérance de désaffleurement (mm)	Tolérance de planéité en mm (à la règle de 2 m)	Tolérance de planéité en mm (à la règle de 4 m)
C1	Ordinaire	5	6	15
C2	Soigné	2	2	7
C3	Très soigné	2	1	2

Bétons sortis de coffrage

- Bétons sortis propres du coffrage avec suppression des balèvres et reprises des épaufrures et gros bullages. Dans le cas contraire, tous les enduits ou ragréages seront exigés par le Maître d'œuvre.
- Le coffrage devra permettre de rendre les faces lisses sans balèvres, épaufrures ou effet de parois. Les joints de coffrage devront être poncés pour ne pas rester visibles. Les surfaces et arêtes seront parfaitement dressées et les tolérances au plus égales à 1 mm.

Le Maître d'œuvre se réserve le droit de faire procéder par l'Entrepreneur au ragréage à l'enduit pelliculaire de toutes les parois qu'il estimerait impropres aux travaux de peinture.

### **Béton de propreté**

Coulage d'un béton de propreté B.1 dosé à 150 Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 de 0,05 m d'épaisseur : en dessous de tous les ouvrages en béton armé de fondations, maçonnerie ou autre matériau en contact avec le sol.

Nettoyage préalable du fond de fouille qui doit être propre, exempt de terres effondrées ou de détritiques.

Concerne : Fonds de semelles isolées ou mur de soubassement

**Béton arme pour Semelles** (béton dosé 350Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 / coffrages ordinaires / aciers H.A)

Les aciers utilisés de type HA, ronds, lisses ou treillis soudés seront conformes à leur fiche d'homologation

L'attention de l'Entreprise est attirée particulièrement sur le grand soin qu'elle doit apporter au respect des enrobages des aciers. Pour cela, il faudra qu'elle dimensionne et positionne exactement les cadres, épingles et étriers d'écartement. Le pliage des barres devra être conforme à la norme.

**Béton arme pour poteaux** (béton dosé 350Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 / coffrages ordinaires / aciers H.A)

**Béton arme pour longrines** (béton dosé 350Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 / coffrages ordinaires / aciers H.A)

**Béton arme pour chainages horizontaux** (béton dosé 350Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 / coffrages ordinaires / aciers H.A)

**Maçonnerie de soubassement** en agglomères plein de 20cm

**Dallage d'épaisseur 8 cm** au sol de la zone de pratique sportive sur le stade multisport (béton dosé 300Kg/m<sup>3</sup> de ciment CPJ 35 / coffrages ordinaires / aciers treillis soudés / coupes de coulage suivant les pentes d'assainissement des eaux)

### **f. Maçonneries**

Les agglomérés sont conformes aux normes NFP 14.101, 14.201, 14.402.

Ils seront de fabrication mécanique et industrielle et obtenus par moulage aux dimensions de coordination conventionnelle de 15 cm. Ils ne comporteront aucune défectuosité telle que fissure, déformation ou arrachement.

Leurs faces seront planes et rectilignes. Les faces destinées à être enduites seront rugueuses et présenteront une bonne adhérence.

La maçonnerie en agglomérés sera parfaitement alignée, les blocs posés en assises régulières. Tous les joints verticaux seront remplis.

L'implantation des ouvrages devra être rigoureuse et le respect des cotes absolu pour permettre la pose, sans retouche des éléments d'ouvrage des autres corps d'état et des installations prévues.

### **Murs en agglos creux**

Les blocs creux seront de classe de résistance B40, B60

*Les murs sont en agglos de 15x20x40 et 10x20x40 suivant plans architecte*

### **g. Enduits au ciment**

Prescriptions concernant les liants : ciments Portland conformes à la norme NFP 15.302.

Les sables utilisés doivent satisfaire aux conditions prescrites par la norme NFP 18.301. Pris en main, ils ne doivent pas rester agglomérés après avoir été serrés. Secs, ils doivent crisser, ils ne doivent pas laisser de dépôt adhérent à la main.

La surface des supports devra être exempte de traces de suie, de salpêtre, de poussière, de produit ou huile de décoffrage etc. ...

Le support doit être de manière à être humide en profondeur, mais ressuyé en surface lors de l'application de l'enduit.

La constitution des enduits d'épaisseur 2,0 cm sera la suivante :

- Un gobetis ou couche d'accrochage (dosage 500 à 600 kg)
- Une couche intermédiaire formant le corps de l'enduit (dosage 400 kg)
- Une couche de finition qui donne l'aspect (dosage 400 kg)

Les enduits doivent présenter des surfaces régulières et soignées.

Les prix d'enduit comprendront implicitement toutes les sujétions d'exécution, arêtes, cueillis, joints creux, plus - value de petites longueurs circulaires, etc... Ils prévoiront également les façons de joints et champs lissés ainsi que la valeur des échafaudages. Des arêtes parfaitement rectilignes seront exigées.

Tous les raccords dus par l'Entrepreneur seront exécutés au fur et à mesure de leur nécessité. Il devra en outre les raccords sur les fourreaux, scellements, revêtements etc.

En ce qui concerne les enduits à exécuter sur les bétons, l'Entrepreneur devra tous les piquages et sujétions nécessaires pour permettre l'adhérence des enduits.

lourd suivant modèle photo ci-dessous :

## **h. Peintures**

### **Définition des prestations**

Les travaux de peinture comprennent :

- La fourniture, le transport et la mise en œuvre de tous les enduits préparations des peintures et des matériaux nécessaires au parfait achèvement des travaux.
- L'exécution d'échantillons suivant les choix des produits et les nuances retenues par la Maîtrise d'œuvre sur les surfaces témoins.
- L'examen des supports des subjectiles, leur brossage et époussetage.
- La protection des ouvrages non peints, les sols, revêtements divers, menuiseries métalliques en métal inoxydable, quincaillerie, appareillages électriques et autres etc.
- Les raccords et reprises après intervention des autres corps d'état, notamment après les mises en jeu.

Il devra en outre tous les travaux de préparation, époussetage, égrenage, brossage, décalaminage, rebouchage et l'exécution d'enduit garnissant.

### **Documents techniques de référence**

Les travaux devront être exécutés conformément aux normes et règlements standards à la date de la remise de son offre, ou à défaut, aux normes AFNOR en particulier :

- NF T : 30.001 : Terminologie et défaut divers
- NF T : 30.002 : Classification des pigments minéraux
- NF T : 30.003 : Classification des familles de peintures, vernis et produits Annexes
- NF T : 30.015 : Peintures Essai de résistance à l'abrasion
- NF T : 31.001 : Blancs broyés à l'huile de lin
- NF T : 78.331 : Mastic à l'huile de lin.
- NF T : 32.500 : Classification et épaisseur.
- DTU 59 : Relatif aux ouvrages de peinture.
- DTU et ICS séries 87 concernant les peintures et couleurs
- N° 59.1 Peinture.
- N° 59.2 Revêtements plastiques épais sur béton
- N° 59.3 Les peintures de sol
- N° 39-1, 39-4, et 81-2 et les cahiers du C.S.T.B.

## **Provenance des matériaux**

D'une façon générale, les matériaux, devront être agréés par la Maîtrise d'Œuvre.

Les préparations des surfaces et pose de peinture d'impression, cette phase devra répondre strictement aux prescriptions ci-après et au CDP.

## **Échantillons**

L'Entrepreneur remettra à la Maîtrise d'œuvre une palette de couleur qu'il aura choisi pour chaque local.

L'Entrepreneur devra exécuter autant de surfaces témoins que la Maîtrise d'œuvre aura choisi de teintes.

Des échantillons de tous les produits de peinture prévus au présent devis descriptif devront être déposés par l'Entrepreneur préalablement à toute exécution.

Le fait que l'entrepreneur dépose ses échantillons équivaut à l'engagement pour lui d'exécuter tous les ouvrages conformément à ces échantillons.

## **Finitions**

- Murs extérieurs : Peinture acrylique, deux couches, Finition mate à la brosse, Référence PANTEX 1300 PREMIUM des établissements SEIGNEURIE ou DIAMOND AMERICAINE. Contenu COV max 30 g/L. Valeur limite UE cat (A/a) : 30 g/L Coloris au choix du maître d'ouvrage.
- Menuiserie métallique et grille en métal déployés : aspect mat poché, couche intermédiaire sur subjectiles mortiers et béton, couche de finition. Peinture aux résines alkydes (glycérophtalique), Coloris au choix du maître d'ouvrage
- Peinture de sol, Peinture époxydique en phase aqueuse, bi-composants, Contenu COV 153 g/l max. Valeur limite UE (cat.A/j) : 500 g/l (2010) , Référence PANTISOL ou ÉQUIVALENT, Coloris au choix du maître d'ouvrage

**PIECE N° 6 :**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



N°	Désignation	forfaitaire	Prix Unitaire en chiffre (Francs CFA)	Prix Unitaire en lettre (Francs CFA)
1	Amenée et repli du matériel, la mobilisation de tous les moyens ainsi que le repliement en fin de chantier Construction et équipement des bureaux de chantier, latrine de chantier et magasin, aire de stockage, ateliers et préfabrication	ens		
2	Projet d'exécution	ff		
3	L'implantation des ouvrages y compris toutes sujétions(démolition ;évacuation .....)	ff		
4	Fourniture et Pose de Béton armé dosé à 300 Kg/m3 de ciment CPJ 35 d'épaisseur 8 cm pour la surface de pratique sportive	m³		
5	Fourniture et Pose de Béton Armé dosé à 350 Kg/m3 pour poteaux des gradins	m³		
6	Fourniture et Pose de Béton Armé dosé à 350 Kg/m3 pour poutres des gradins	m³		
7	Fourniture et Pose de Béton Armé dosé à 350 Kg/m3 d'épaisseur 15cm pour plancher des gradins avec finition lisse	m³		
8	Structure métallique de la tribune (pilonne et pannes en IPE)	ml		
9	Couverture en tôle bac prélaqués Aluminium 5/10e couleur au choix du Maître d'Ouvrage	m²		
10	Fourniture et pose du métal déployé y compris peinture glycérophtalique	m²		
11	Peinture glycérophtalique sur métal déployé et éléments métalliques existants	m²		
12	Peinture bicouche de sol de type PANTISOL ou ÉQUIVALENT pour tracée de surface de pratique sportive aux couleurs et formes existantes	m²		
13	Préparation des surfaces y compris peinture d'impression	m²		
14	Peinture à eau extérieur de type 1300 ou DIAMOND AMERICAINE sur les murs existants avec incorporation du logo de l'école	m²		
15	Remplacement de l'éclairage par de projecteur LED de 1500 Watt y compris raccordement et protection électrique	u		

**PIECE N° 7 :**

**CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

N°	Désignation	forfaitaire	Qté	Prix Unitaire (Francs CFA)	Prix Total (Francs CFA)
1	Amenée et repli du matériel, la mobilisation de tous les moyens ainsi que le repliement en fin de chantier Construction et équipement des bureaux de chantier, latrine de chantier et magasin, aire de stockage, ateliers de préfabrication	ens	1		
2	Projet d'exécution	ff	1		
3	L'implantation des ouvrages y compris toutes sujétions (démolition ; évacuation.....)	ff	1		
4	Fourniture et Pose de Béton légèrement armé dosé à 300 Kg/m3 de ciment CPJ 35 d'épaisseur 8 cm pour la surface de pratique sportive	m³	76,19		
5	Fourniture et Pose de Béton Armé dosé à 350 Kg/m3 pour poteaux des gradins	m³	3,33		
6	Fourniture et Pose de Béton Armé dosé à 350 Kg/m3 pour poutres des gradins	m³	1,98		
7	Fourniture et Pose de Béton Armé dosé à 350 Kg/m3 d'épaisseur 15cm pour plancher des gradins avec finition lisse	m³	12,84		
8	Structure métallique de la tribune (pilonne et pannes en IPE)	ml	107,50		
9	Couverture en tôle bac prélaqués Aluminium 5/10e couleur au choix du Maître d'Ouvrage	m2	139,50		
10	Fourniture et pose du métal déployé y compris peinture glycérophtalique	m²	373,09		
11	Peinture glycérophtalique sur métal déployé et éléments métalliques existants	m²	416,62		
12	Peinture bicouche de sol de type PANTISOL ou EQUIVALENT pour tracée de surface de pratique sportive aux couleurs et formes existantes	m²	907,06		
13	Préparation des surfaces y compris peinture d'impression	m²	907,06		

1 4	Peinture à eau extérieur de type 1300 ou DIAMOND AMERICAIN sur les murs existants avec incorporation du logo de l'école	m <sup>2</sup>	293,5 1		
1 5	Remplacement de l'éclairage par de projecteur LED de 1500 Watt y compris raccordement et protection électrique	u	6,00		

	<b>TOTAL HORS TAXES</b>		
	<b>T.V.A. 19,25 %</b>		
	<b>TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES</b>		

Arreté le présent devis à la somme **TTC** de :

**PIECE N° 8 :**

**CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES**

DÉSIGNATION		Remblai des fouilles		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
	CATÉGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
MAIN D'ŒUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATÉRIEL ET ENGS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATÉRIAUX				
			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 :**

**MODÈLE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----

Directeur de SUP'PTIC DE YAOUNDE

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work - Fatherland

-----

[Indicate the Contracting Authority]

-----

**MARCHE ou LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ / LC/SUP'PTIC/CIPM/2025**

Passé après Appel d'Offres National Ouvert... n°002/AONO/SUP'PTIC /CIPM pour la  
réhabilitation  
du complexe  
multisport de  
SUP'PTIC

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P:

, Tel

Fax:

N° R.C:

N°

RIB :

**OBJET** : Réhabilitation du complexe multisport de SUP'PTIC de Yaoundé

Lot n° \_\_\_\_\_ ; Réseau

**LIEU**

: Région du Centre

**DÉLAI D'EXÉCUTION**

.. Quatre-vingt-dix (90) jours

**MONTANT EN FCFA**

:

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

**FINANCEMENT** : BIP SUP'PTIC, EXERCICE 2025

**IMPUTATION** : 03 02 03 01 23 235 235100

SOUSCRIT,

LE \_\_\_\_\_

SIGNE,

LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE,

LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE,

LE \_\_\_\_\_

—



**Entre:**

L'administration camerounaise, représentée par .....

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou Autorité contractante »

**D'une part,**

**Et**

**La société**.....

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_

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 :

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° /M

LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec.....,

Pour l'exécution des travaux.....

**DÉLAI D'EXÉCUTION** : .....(.....) mois

**Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :**

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

**Lu et accepté par le prestataire**

[Lieu], le.....

Signature

**Signé par** ..... **[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]** .....

[Lieu], le.....

Signature

**Enregistrement**

[Lieu], le.....

## TABLE DES MODÈLES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....	142
Annexe n° 2: Modèle de soumission .....	142
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission .....	144
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....	144
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....	148
Annexe n° 6: Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) .....	150
Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning .....	152
Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....	144
Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées .....	144
Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....	144
Annexe n° 11: Modèle de tableaux de référence du candidat .....	144
Annexe n° 12: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....	144
Annexe n° 13: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....	144
Annexe n° 14: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	144

## ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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 : MODÈLE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° ..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

À

.....  
Francs CFA Hors TVA [En chiffres et en lettres], et à

.....  
Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

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

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

### ANNEXE N° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

À ....., le .....

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE N° 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... *[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

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

Nous, ..... *[nom et adresse de banque]*,

Représentée par ..... *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

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

..... [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

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

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

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à ....., le .....

*[signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE N°6 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

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

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

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

Attendu 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 [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, ..... adresse organisme financier], représentée 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de ..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché(10)

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*à....., le .....*

*.[signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXE N° 7 : MODÈLE 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.

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

### CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)

#### A. Préciser la nature de l'activité

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

\*

## B. Achèvement et soumission des rapports

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

## ANNEXE N° 8 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### 1. Personnel technique clé /de gestion

No m	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

### 3. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Années D'expérience	Attributions

## ANNEXE N° 9 : MODÈLE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS - TRAITÉES COMMANDÉES

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°10 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSE

Poste : .....  
..... Nom du Candidat : .....  
.....  
..... Nom de l'employé : .....  
..... Profession : .....  
.....  
..... Diplômes : .....  
.....  
Date de naissance : .....  
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat  
:..... Nationalité : ..... Affiliation à des  
associations/groupements professionnels : .....  
.....  
.....

**Attributions spécifiques :** .....  
.....  
.....

### Principales qualifications :

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....



.....

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

**Expérience professionnelle :**

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

.....

.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....

.....

**Langues :**

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

langue lue/écrite/ parlée.]

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....  
..... Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## ANNEXE N°11 : RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## ANNEXE N°12 : DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE 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)

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

## ANNEXE N°13 : MODÈLE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATÉRIEL ESSENTIEL, LE CAS ÉCHÉANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

*[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

## ANNEXEN°14 : MODÈLE DE DÉCLARATION 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 :**

**CHARTER D'INTÉGRITÉ**

# CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

---

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

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1 être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2 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 ;
  - 1.3 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 sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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 :**

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

## DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

**LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » 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 :**

**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A ÉMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**Pièce N° XIII :** LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

## **1 - BANQUES**

- 1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
- 2- Afriland First Bank (AFB), B.P.: 11 834, Yaoundé ;
- 3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
- 4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. : 2 933, Douala ;
- 5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. : 12962, Yaoundé ;
- 6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. : 660 Douala ;
- 7- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. : 1925, Douala ;
- 8- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P. : 4571, Douala ;
- 9- Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P.: 4004, Douala ;
- 10- Crédit Communautaire d'Afrique — Bank (CCA BANK), B.P. : 30388, Yaoundé ;
- 11- Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. : 582, Douala ;
- 12- La Regionale Bank, B.P. : 30145, Yaoundé ;
- 13- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P. : 6578, Yaoundé ;
- 14- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. • 300, Douala ;
- 15- Société Générale Cameroun (SGC), B.P. : 4042, Douala ;
- 16- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. : 1784, Douala ;
- 17- Union Bank of Cameroun PLC (LBC), B.P. : 15569, Douala ;
- 18- United Bank of Africa (UBA), B.P. : 2088, Douala ;

## **2 - COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1- ACTIVA Assurances, B.P. : 12 970 Douala ;
- 2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala ;
- 3- ATLANTIQUE Assurances S.A. B.P. : 2933, Douala ;
- 4- CHANAS Assurances, B.P. : 109 Douala ;
- 5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
- 6- NSIA Assurances S.A, B.P. : 2759 Douala ;
- 7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
- 8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P. : 2328, Douala ;
- 9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. : 12230, Douala ;
- 10- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
- 11- SANLAM Assurances Cameroun, B.P. : 11 315 Douala ;
- 12- ZENITHE Insurance, B.P. : 1540, Douala.

**N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics est désormais régie par la Lettre-circulaire N ° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de**

**PIECE N° 14 :**

**PLAN POUR DOSSIER DE CONSULTATION DES  
ENTREPRISES**



