

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NGORO

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NGORO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGORO.  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS PLACEE AUPRES  
DE LA COMMUNE DE NGORO**

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**N° 007 bis/DAO/C-NGO/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 AVRIL  
2025 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE L'ACHEVEMENT DE LA  
CONSTRUCTION DU CENTRE SOCIO-CULTUREL DE NGORO LOT 2 DANS LA  
COMMUNE DE NGORO, DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT  
DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.**

**FINANCEMENT : Ressources transférées du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local,  
EXERCICE 2025**

**IMPUTATION : N° .....**

**DELAI D'EXECUTION : Cent - vingt (120) jours calendaires**

**COUT PREVISIONNEL : DIX-SEPT MILLIONS (6 000 000) F CFA**

**Avril 2025**

## TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner ( <i>le cas échéant</i> ) .....	
Pièce N°1.	Avis d' Appel d' O f f res (AAO ) .....	
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .....	
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires .....	
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix .....	
Pièce N°9.	Modèle de marché .....	
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité .....	165
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ...	
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne .....	

## **PIECE I : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

REGION DU CENTRE  
DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM  
COMMUNE DE NGORO  
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES PUBLICS



CENTER REGION  
MBAM AND KIM DIVISION  
NGORO COUNCIL  
GENERAL SECRETARIAT  
INTERNAL TENDER'S BOARD

## **AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 007 bis/AAONO/C-NGO/CIPM/2025  
EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 AVRIL 2025 POUR L'EXECUTION DES  
TRAVAUX DE DE L'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DU CENTRE SOCIO-  
CULTUREL DE NGORO - LOT 2 DANS LA COMMUNE DE NGORO, DANS LA  
COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE ».**  
FINANCEMENT : Ressources transférées du MINEDUB, Exercice 2025.

### **1. Objet :**

Le Maire de la Commune de Ngoro (Autorité Contractante), lance pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Avis d'Appel d'offres National Ouvert relatif à la construction d'un bloc de l'achèvement de la construction du centre socio-culturel de Ngoro (lot 2) dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

### **2. Consistance des travaux**

Les prestations comprennent les opérations suivantes :

#### **Lot 2 :**

- Travaux préparatoires ;
- Terrassement ;
- Fondations ;
- Charpente et couverture ;
- Revêtement scelle ;
- Menuiserie métallique et bois ;
- Electricité ;
- Peinture ;
- Voirie et Réseaux Divers (VRD)

### **3. Allotissement**

Les travaux initialement subdivisés en deux (02) lots, font l'objet dans le cadre du présent Appel d'Offre l'objet d'un lot unique car le (lot 1) ayant été attribué lors de la procédure précédente.

### **4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de **six millions (6 000 000) de francs CFA** ;

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

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux

est de cent **vingt (120) jours** calendaires. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

#### **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises des travaux publics de droit camerounais installées au Cameroun et spécialisées dans l'exécution des Travaux de Bâtiments et Travaux Publics.

Par le présent Avis d'Appel d'Offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations authentiques qui permettront de retenir celle (s) pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

#### **7. Financement**

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par les **Ressources transférées du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Exercice 2025** suivant la ligne d'imputation budgétaire n° \_\_\_\_\_.

#### **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette demande de cotation est le mode **hors 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 domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à trois **Cent vingt mille (120 000) 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 gratuitement aux heures ouvrables à la Mairie de NGORO (Secrétariat Général - Tél. : 697 46 65 22) dès publication du présent avis. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Mairie de NGORO (Secrétariat Général - Tél. : 697 46 65 22) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **Dix mille (10 000) Francs CFA**, payable à la Recette Municipale de Ngoro. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

#### **12. Remise des Offres**

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir (**Mairie de Ngoro - Secrétariat Général, Tél. : 697 46 65 22**) à Ngoro au plus tard le **28 Mai 2025 à 14 heures précises** et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 007 bis/AAONO/C-NGO/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 AVRIL 2025 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE (02) DEUX SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE NDJAMTSOUROUNG (LOT 2) DANS LA COMMUNE DE NGORO, DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM,**

## REGION DU CENTRE »

### "À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

#### **13. Recevabilité des plis**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

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

L'ouverture *des plis se fera en un temps* et aura lieu le **28 Mai 2025 à 15 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Ngoro la salle des Actes de la Mairie de Ngoro. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

#### **15. Evaluation des offres ;**

L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :

1ère étape : Vérification de la conformité du dossier administratif de chaque soumissionnaire.

2e étape : Evaluation technique des offres administrativement conformes.

3e étape : Vérification des offres financières des entreprises dont les offres ont été reconnues Techniquement qualifiées et administrativement conformes.

Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :

##### **15.1- Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- + De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;

- + De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- + Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- + Du non-respect d'au moins **soixante-seize virgule quatre-vingt-douze pourcent (76,92%)** soit, **20/26 (oui)** critères essentiels ;
- + 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 en propre ou en location d'un matériel minimum (à préciser par le maître d'Ouvrage)
- + De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- + De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;

### 13.2- Critères essentiels

Les **26** critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- *Renseignements sur la qualification (15 oui) ;*
- *Organisation et Méthodologie (04 oui) ;*
- *Charte d'intégrité (02 oui) ;*
- *Preuves d'acceptations des conditions du marché (02 oui) ;*
- *Capacité financière (02 oui) ;*
- *Attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années (01 oui).*

**N.B :** Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins **soixante-seize virgule quatre-vingt-douze pourcent (76,92%)** soit, **20/26 (oui)** d' avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.

### **16. Attribution du Dossier d'Appel d'Offre.**

e Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

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

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

### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à Mairie de NGORO (Secrétariat Général - Tél : 697 46 65 22) 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, tentative 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 suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

**Ngoro, le 23 Avril 2025**

### **Ampliations :**

- S PREFET/MK/NTUI (pour information et affichage)
- S ARMP/CE/YDE (pour publication et archivage) ;
- S DDMINMAP/ MK/NTUI (pour information) ;
- S Président de la CIPM/NGO (pour information) ;
- S Affichage ;
- S Chrono/Archives.



## **DOC I: TENDER NOTICE**



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NGORO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER'S BOARD



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NGORO

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES PUBLICS

## **TENDER NOTICE**

**OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER N°007 bis/ONIT/NGO-C/ITB/2025 OF 23<sup>rd</sup> APRIL 2025 IN THE EMERGENCY PROCEDURE FOR THE EXECUTION OF THE COMPLETION OF THE SOCIO - CULTURAL CENTER OF NGORO (LOT 2), NGORO COUNCIL, MBAM AND KIM DIVISION, CENTRE REGION**

**FINANCING:** Transferred resources of the Ministry of Decentralization and Local Development, Fiscal Year of 2025;

**Contracting Authority: THE LORD MAYOR OF THE NGORO COUNCIL**

### **1. Subject of the invitation to tender**

The Mayor of the Ngoro council, Contracting Authority, Project Owner, launches a behalf of the state of Cameroon an open national call for tenders for the execution of the completion of the socio - cultural center of Ngoro (lot 2) in the Ngoro Council, Mbam and Kim Division, Centre Region.

### **2. Consistency of the work**

The services include the following operations for:

#### **Lot 2:**

- Preparatory works;
- Earthworks;
- Foundation;
- Frame and cover;
- Coating
- Metal and Wood joinery;
- Electricity;
- painting;
- Roads and Various Networks (RVN).

### **3. Tranches/Allotment**

The service subject of this consultation is subjected of one allotment.

### **4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation is **six million (6 000 000) CFA francs**.

### **5. Estimated execution deadline**

The maximum execution time planned by the project owner for the completion is one **hundred and twenty (120) calendar** days.

This deadline includes periods of rain all bad weather and various suggestions and runs from the date of notification of the service order to begin the work.

### **6. Participation and origin**

Participation in this call to tender is open on equal terms to all publics works companies under

Cameroonian law established in Cameroon and specialized in the execution of building and public works.

By the present notice of call to tenders, interested companies are invited to provide in the offers the authentic information which will allow the company capable of carrying out the services to be selected after a thorough and objective evaluation of its file.

#### **7. Funding**

The work subject of this call tenders is funded by the transferred resources by the **Transferred resources of the Ministry of Decentralization and Local Development, Fiscal Year 2025** on budget allocation line n° \_\_\_\_\_.

#### **8. Submission method**

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

#### **9. Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of **One hundred and twenty thousand (120 000) CFA Francs** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of the

bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

#### **10. Consultation of tender file**

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours at the Town Hall of NGORO (**General Secrétariat - Tel: 697 46 65 22**) as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### **11. Acquisition of tender file**

The hard copy of the file may be obtained at the Town Hall of NGORO (**General Secretariat - Tel: 697 46 65 22**) as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **Ten thousand (10,000) CFA Francs** for the purchase of the Tender File fees. It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

#### **12. Submission of bids**

Each quotation shall be drafted in English or French. - **For the offline bidding**, the quotation in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach, at the Town Hall of NGORO (**General Secretariat - Tel: 697 46 65 22**) not later than **28<sup>th</sup>, April 2025 at 14 p.m. sharp** and shall carry the inscription:

**OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER N°007 bis/ONIT/NGO-C/ITB/2025 OF  
23<sup>rd</sup> APRIL 2025 IN THE EMERGENCY PROCEDURE FOR THE EXECUTION OF  
THE COMPLETION OF THE SOCIO - CULTURAL CENTER OF NGORO LOT (LOT**

**2) IN THE NGORO COUNCIL, MBAM AND KIM DIVISION, CENTRE REGION. "TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"**

**13. Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical and the financial offers must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only;

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

**14. Opening of bids**

Bids shall be opened in a single phase on the **28<sup>th</sup>, April 2025 at 15 p.m. sharp** by the Internal Tender Board of Ngoro in the Acts room of the City Hall of Ngoro. Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorized. **Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (03) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.** In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

**15. Evaluation criteria**

**15.1 *Eliminatory criteria***

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

***The eliminatory criteria include:***

- *Absence of bid bond at the opening of bids;*
- *Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);*
- *False declarations, fraudulent schemes or forged documents;*
- *Failure to comply **less than seventy-six point ninety-two percent (76,92%) or 20/26** essential criteria;*
- *Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;*
- *Failure to comply with bids file format;*

*Absence of a quantified unit price in the financial offer;*  
*Absence of own or hired minimum equipment (to be specified by the Project Owner);*  
*Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);*  
*Absence of integrity charter dated and signed*  
*Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*

**NB:** *Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Tender File*

### **13.2 Essential criteria**

The **26** essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on:

- Information for the qualification **(15 yes)**;
- Organization and methodology **(04 yes)**;
- Chart of integrity **(02 yes)**;
- Acceptation proof of the conditions of markets **(02 yes)**;
- Financial capacity **(02 yes)**;
- Non abandon of works before last three (03) years **(01 yes)**;

**NB:** *Any offer that has not having obtained one hundred percent (100%) favorable opinion for the eliminatory criteria and at **less than seventy-six point ninety-two percent (76,92 %) or 20/26 (yes)** favorable opinion for the essential criteria will be eliminated.*

### **16. Award of contract:**

The Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

### **17. Duration of the validity of bids**

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

### **18. Additional information**

Additional information may be obtained during working hours from the **City Hall of NGORO (General Secretary - Tel: 697 46 65 22)** or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

### **19. Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at **1517**, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: **(+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48**.

**Ngoro, the 23<sup>rd</sup> April 2025**

#### **Copies:**

- SDO /MK/NTUI (For information and display);
- ARMP/CE/YDE (For display);
- DDMAP/MK/NTUI (For information);
- PRESIDENT/ITB/NGO-C (For information);
- Displays/CHRONO/ARCHIVES



## **Pièce II : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE**

### **TABLE DES MATIERES**

A.	Généralités .....	
Article 1.	Objet de la consultation .....	
Article 2.	Financement .....	16
Article 3.	Principes éthiques .....	
Article 4.	Candidats admis à concourir .....	
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....	
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	
Article 7.	Visite du site des travaux .....	
8.	Dossier d'Appel d'Offres .....	
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours .....	
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	
C.	Préparation des offres .....	
Article 11.	Frais de soumission .....	
Article 12.	Langue de l'offre .....	
Article 13.	Documents constituant l'offre .....	
Article 14.	Montant de l'offre .....	
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement .....	
Article 16.	Validité des offres .....	
Article 17.	Cautionnement de soumission .....	
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires .....	
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre .....	
D.	Dépôt des offres .....	
Article 21.	Cachetage et marquage des offres .....	
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....	

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

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme **“jour”** désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2. Financement

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

### Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. Sont convaincus de « pratiques 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 ; vii. La complicité s'entend de :

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

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

b. 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 :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître



d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

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

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

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

#### **Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ; iii. Les marchés exécutés ; iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ; vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

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

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

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

- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

## **Article 7. Visite du site des travaux**

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

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

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

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

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n°09 : Le modèle de marché ;

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

*n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner*

*Annexe n° 2: Modèle de soumission*

*Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*

*Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*

*Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage*

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

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

*Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*

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

*Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous*

*traitées*

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

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

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

*Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.*

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

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

## **Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours**

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés

Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

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

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

- e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

### **C. PREPARATION DES OFFRES**

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

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

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

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

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

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

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

Il comprend notamment :

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

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

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

- 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 ;

- ***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, soustraitance, 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 :

- d. 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- e. 2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- f. 3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- g. 4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- h. 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. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

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

les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### **Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates 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 la 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 la ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission par voie électronique,

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

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

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

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

#### **D. DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 21. Cachetage et marquage des offres**

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces



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

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

**21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :**

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.1 - Date et heure limites de dépôt des offres**

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

- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

## **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 23. Offres hors délai**

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

## **Article 24. Modification, substitution et retrait des offres**

### **Pour les soumissions hors ligne,**

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

### **Pour les soumissions en ligne,**

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

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

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 25. Ouverture des plis et recours**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 26. Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.2 2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

d.3 3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

d.4 4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## **F. ATTRIBUTION**

### **Article 34. Attribution**

1 4.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 36. Notification de l'attribution du marché**

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

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

### **Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

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

autre publication habilitée.

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

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

37.5. 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 III : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de Ngoro, Tél : <b>655 39 69 69</b></p> <p>Référence de la consultation d'entreprises :  <b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 007 bis/AAONO/C-NGO/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 AVRIL 2025 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE L'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DU CENTRE SOCIO-CULTUREL DE NGORO (LOT 2) DANS LA COMMUNE DE NGORO, DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE ».</b></p> <p>Les prestations comprennent les opérations suivantes :</p> <p><b>Lot 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux préparatoires ;</li> <li>- Terrassement ;</li> <li>- Fondations ;</li> <li>- Charpente et couverture ;</li> <li>- Revêtement scelle ;</li> <li>- Menuiserie métallique et bois ;</li> <li>- Electricité ;</li> <li>- Peinture ;</li> <li>- Voirie et Réseaux Divers (VRD)</li> </ul> <p>Le lot 1 ayant déjà fait l'objet d'une ouverture de plis, il convient de souligner que le présent lot (lot 2) fait l'objet d'un lot unique.</p> <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>
1.2.	Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de cent <b>vingt (120) jours</b> calendaires. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.
2.	Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par les Ressources transférées du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, <b>2025</b> suivant la ligne d'imputation budgétaire n°
6.2.	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe) , La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3.	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant (<b>le Chef Service Technique de la Mairie de Ngoro, tél : 695 737 458/675 170 082.</b></p> <p>Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.</p>

9.	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à Mairie de NGORO ( <b>Secrétariat Général - Tél : 697 46 65 22</b> ) 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> .
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
12.	La langue de soumission est l'Anglais ou le Français
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, elles comprendront notamment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée</i> signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;</li> <li>b) <i>Le cautionnement de soumission</i> (suivant modèle joint) d'un montant de <b>Cent vingt mille (120 000) FRANCS CFA</b> et d'une durée de validité de <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b>, établi par une banque de premier ordre ou d'un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</li> <li>c) <i>L'accord de groupement</i> (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;</li> <li>d) <i>Le pouvoir de signature</i>, le cas échéant ;</li> <li>e) <i>L'attestation de non-redevance</i> délivrée par l'administration fiscale ;</li> <li>f) <i>Une attestation de non-faillite</i> établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</li> <li>g) <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire</i>, 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> <li>h) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres</i> d'une somme non remboursable de <b>Dix mille (10 000) FRANCS CFA</b> payable à la Recette Municipale de Ngoro ;</li> <li>i) <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics</i> délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</li> <li>j) <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale</i> 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 ;</li> <li>k) <i>L'attestation de catégorisation</i>, le cas échéant ;</li> </ul> <p><b>NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.</b></p>

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

**B—Volume II Offre technique** Elle comprend notamment : **b1. Les renseignements sur la qualification**

**b.1.1** La lettre de soumission de la proposition technique

**b.1.2 Références du soumissionnaire**

- *La liste des marchés réalisés (Maître d’Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu’entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des (02) deux dernières années.*

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :*

- *Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l’Attestation de bonne fin ;*

**NB :** Dans le cadre de la passation de la présente Lettre Commande, 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.

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :*

- a) CV daté et signé ;**
- b) Contrats de travail ;**
- c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;**

**b.1.3. La note de présentation du personnel d’encadrement.**

**Personnel d’encadrement technique**

L’entreprise devra avoir, ou s’être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, le personnel technique compétent nécessaire, à savoir :

**Un conducteur des Travaux :**

Technicien supérieur en Génie Civil (Bac + 2 minimum) ayant au moins trois (03) années d’expérience générale en Bâtiment et Travaux Publics, et ayant effectué au moins deux (02) projets à ce poste dans le domaine de la construction (joindre curriculum vitae signé par le candidat, une copie certifiée conforme du diplôme signé par une Autorité Administrative compétente, une attestation de disponibilité signé du candidat.

**Un Chef de chantier**

CAP maçonnerie ayant au moins trois (03) ans d’expérience générale en Bâtiment et Travaux Publics et ayant effectué au moins deux (02) projet au poste de chef chantier dans le domaine des bâtiments, (joindre curriculum vitae signé par le candidat, une copie certifiée conforme du diplôme requis et signé par une Autorité Administrative compétente ainsi qu’une attestation de disponibilité signée du candidat) ;

**Responsable Administratif :**

Baccalauréat toute série ayant au moins deux (02) ans d’expérience générale (joindre Curriculum vitae signé par le candidat, une copie certifiée conforme du diplôme signé par une Autorité Administrative compétente et

une attestation de disponibilité signée du candidat).

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

**B-1.4-) Matériel de chantier**

L'entreprise devra justifier de la disponibilité d'un matériel approprié pour la réalisation des prestations prévues (attestation de localisation), du matériel et de son état. À cet effet le Soumissionnaire joindra les copies certifiées conformes des cartes grises du matériel propre, certificats de vente ou de connaissances. Pour le matériel en location, fournir un contrat de location assorti des cartes grises de ce matériel et les indications précises pour leur localisation.

***NB :*** Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres.

**b.2. Organisation et Méthodologie**

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

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;
- b) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- c) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

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

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

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

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

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

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

***b.5. Commentaires CCAP et CCTP***

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

***b. 6- La capacité financière ;***

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

**+ L'attestation de capacité financière d'un montant de (4 000 000) quatre millions francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,

	<p>✚ Le volume moyen du chiffre d'affaires des <b>trois (03)</b> dernières années dans les bâtiments et travaux publics qui doivent être supérieur à <b>dix millions (10 000000)</b> FCFA.</p> <p><b><i>NB : Pour les entreprises naissantes, l'analyse du volume moyen pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</i></b></p> <p><b><i>b. 7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</i></b></p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b>  Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :  <b>c.1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;  <b>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli ;  <b>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli ;  <b>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</b> ;  Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.  <b><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</i></b></p>
14.3.	<b><i>Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i></b>
14.4.	Les prix de la Lettre Commande sont <sup>^</sup> fermes et non révisables.
15.1.	<b><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A : monnaie locale uniquement de l'article 15.1 du RGAO</i></b>
16.1.	Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.
17.1.	<p style="text-align: center;"><b><u>Cautionnement de soumission</u></b></p> <p>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 domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à trois <b>Cent vingt mille (120 000) FRANCS CFA</b> 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.</p>
18.1.	<p style="text-align: center;"><b><u>Evaluation des offres :</u></b></p> <p>L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :  1ère étape : Vérification de la conformité du dossier administratif de chaque soumissionnaire.  2e étape : Evaluation technique des offres administrativement conformes.</p>

	<p>3e étape : Vérification des offres financières des entreprises dont les offres ont été reconnues Techniquement qualifiées et administrativement conformes. Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :</p> <p><b>15.1- Critères éliminatoires</b> Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>+ De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</li> <li>+ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>+ Du non-respect d'au moins <b>soixante-seize virgule quatre-vingt-douze pourcent (76,92%)</b> soit, <b>20/26 (oui)</b> critères essentiels ;</li> <li>+ De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;</li> <li>+ Du non-respect du format de fichier des offres ;</li> <li>+ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>+ De l'absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum (à préciser par le maître d'Ouvrage)</li> <li>+ De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li>+ De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;</li> </ul> <p><b>13.2- Critères essentiels</b> Les <b>26</b> critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Renseignements sur la qualification (15 oui) ;</i></li> <li>▪ <i>Organisation et Méthodologie (04 oui) ;</i></li> <li>▪ <i>Charte d'intégrité (02 oui) ;</i></li> <li>▪ <i>Preuves d'acceptations des conditions du marché (02 oui) ;</i></li> <li>▪ <i>Capacité financière (02 oui) ;</i></li> <li>▪ <i>Attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années (01 oui).</i></li> </ul> <p><b>N.B :</b> Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins <b>soixante-seize virgule quatre-vingt-</b></p>
20.	<p>Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir (<b>Mairie de Ngoro - Secrétariat Général, Tél. : 697 46 65 22</b>) à Ngoro au plus tard le <b>28 Mai 2025 à 13 heures précises</b> et devra porter la mention :</p> <p><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 006 bis/AAONO/C-NGO/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 AVRIL 2025 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE L'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DU CENTRE SOCIOCULTUREL DE NGORO (LOT 2) DANS LA COMMUNE DE NGORO, DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE »</b></p>



20.1.	<p><b>Lieu, date et heure limite de dépôt des offres :</b></p> <p><b>Mairie de Ngoro - Secrétariat Général, Tél. : 697 46 65 22 28 Mai 2025 à 14 heures précises</b></p>
20.2.	<p><b>Lieu, date et heure limite d'ouverture des plis :</b></p> <p><b>Salle des Actes de la Mairie de Ngoro, 28 Mai 2025 à 15 heures précises</b></p>
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b>	
22.2.	<p><b><u>Mode de soumission</u></b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette demande de cotation est le mode <b>hors ligne</b>.</p> <p><b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b></p>
	<p>L'ouverture <i>des plis se fera en un temps</i> et aura lieu le <b>28 Mai 2025 à 15 heures précises</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Ngoro la salle des Actes de la Mairie de Ngoro. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc ;</li> <li>• Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> </ul>

■ **Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

■ **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront 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	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	Oui/Non
4	Non-respect du profil du Conducteur des travaux à savoir	
	technicien supérieur du Génie Civil Bac + .02 minimum	
5	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant];	Oui/Non
6	Absence autorisation du fabricant le cas échéant	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
9	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
11	Non-respect d'au moins 20/26 critères essentiels ;	Oui/Non
12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non

13	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non
----	--	---------

■ **Critères essentiels**

Les **26** critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- *Renseignements sur la qualification (15 oui) ;*
- *Organisation et Méthodologie (04 oui) ;*
- *Charte d'intégrité (02 oui) ;*
- *Preuves d'acceptations des conditions du marché (02 oui) ;*
- *Capacité financière (02 oui) ;*
- *Attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années (01 oui).*

**N.B :** Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins **soixante-seize virgule quatre-vingt-douze pourcent (76,92%)** soit, **20/26 (oui)** d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.

**11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau ci - dessous.**

N°	Désignation	Exigences	Conforme (oui/non)
I	<b><i>Renseignements sur la qualification</i></b>		
I.1	<b><i>La lettre de soumission de la proposition technique (01 oui)</i></b>		
I.2	<b><i>Références du soumissionnaire</i></b>	<i>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 (02) deux dernières années (01 oui)</i>	
		<i>Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat et PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin. Pour les entreprises naissantes, produire les CV daté et signé, contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière démontrant que le promoteur ou le responsable technique de la PME dispose des compétences requises pour conduire à bien les travaux sollicités. (01 oui)</i>	
I.3	<b><i>La note de présentation du personnel d'encadrement.</i></b>		
I.3.1	<b><i>Un Conducteur des travaux</i></b>	<i>Copie certifiée conforme du diplôme (technicien supérieur du Génie Civil Bac + .02 minimum) Ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les travaux similaires (01 oui).</i>	
		<i>effectué au moins deux (02) projets à ce poste dans le domaine de la construction (01 oui)</i>	

		Un CV daté et signé + une Attestation de disponibilité signée <b>(01 oui)</b>	
I.3.2	Un Chef de chantier	CAP maçonnerie ayant au moins trois (03) ans d'expérience générale en Bâtiment et Travaux Publics <b>(01 oui)</b>	
		Possédant au moins deux (02) ans d'expérience spécifiques au poste de chef chantier dans le domaine de la construction de bâtiments <b>(01 oui)</b> .	
		Un CV daté et signé + une Attestation de disponibilité signée <b>(01 oui)</b> .	
I.3.3	Responsable Administratif	Copie certifiée conforme du diplôme (Bac toute série confondue) Possédant au moins trois (03) années d'expériences générales dans le domaine de la gestion des projets <b>(01 oui)</b> ,	
		Possédant au moins deux (02) années d'expériences spécifiques dans la gestion administrative des travaux de BTP <b>(01 oui)</b>	
		Un CV daté et signé puis une Attestation de disponibilité signée <b>(01 oui)</b>	
I.4	Matériel de chantier	Une camion benne en propre ou location (justificatifs y afférents) <b>(01 oui)</b> .	
		Pick - up en propre ou location (justificatifs y afférents) <b>(01 oui)</b>	
		Petit matériel de construction en propre ou location (justificatifs y afférents) <b>(01 oui)</b>	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « <i>renseignements sur la qualification</i> » sur <b>15 oui</b> »			
II	Organisation et Méthodologie		
II.1	Visite du site	Existence d'un rapport et d'une attestation de visite du site signé sur l'honneur par le soumissionnaire <b>(01 oui)</b>	
		Existence de prises de vues (05 au moins) <b>(01 oui)</b>	
II.2	calendrier, planning et délai d'exécution des travaux <b>(01 oui)</b>		
II.3	dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) <b>(01 oui)</b>		
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « <b>Organisation et Méthodologie</b> » sur <b>04 oui</b> »			
III	Charte d'intégrité	Ayant souscrit à la charte d'intégrité <b>(01 oui)</b>	
		Respect des clauses sociales et environnementales <b>(01 oui)</b>	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « <b>Charte d'intégrité</b> » sur <b>02 oui</b> »			

IV	<b>Preuves d'acceptations des conditions du marché</b>	<i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> » (01 oui)</i>	
		<i>Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP) dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> » (01 oui)</i>	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « <b>Preuves d'acceptations des conditions du marché</b> » sur <b>02 oui</b> »			
V	<b>La capacité financière</b>	<i>attestation de capacité financière d'un montant de (4 000 000) quatre millions francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre (01 oui)</i>	
		<i>Le volume moyen du chiffre d'affaires des <b>trois (03)</b> dernières années dans les bâtiments et travaux publics qui doivent être supérieur à dix millions (10 000 000) FCFA (01 oui). Pour les entreprises naissantes, l'analyse du volume moyen pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</i>	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « <b>Capacité financière</b> » sur <b>02 oui</b> »			
VI	<b>Attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années (01 oui).</b>		
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « <b>Attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</b> » sur <b>01 oui</b> »			
Le soumissionnaire va-t-il obtenu au moins <b>76,92%</b> des critères essentiels, soit <b>20</b> oui sur <b>26</b> ?			

## **Pièce N° IV : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

### **Table des matières**

CHAPITRE I. Généralités .....	
Article 1.	Objet du marché .....
Article 2.	Procédure de passation du marché .....
Article 3.	Attributions et nantissement .....
Article 4.	Langue, lois et règlements applicables .....
Article 5.	Normes .....
Article 6.	Pièces constitutives du marché .....
Article 7.	Textes généraux applicables .....
Article 8.	Communication .....
CHAPITRE II. Exécution des travaux .....	
Article 9.	Consistance des prestations .....
Article 10.	Délais d'exécution du marché .....
Article 11.	Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....
Article 12.	Ordres de service .....
Article 13.	Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....
Article 14.	Marchés à tranches conditionnelles .....
Article 15.	Personnel et Matériel du cocontractant .....

Article 16.	Pièces à fournir par le cocontractant .....
Article 17.	Mise à disposition des documents et du site .....
Article 18.	Assurances des ouvrages et responsabilités civiles .....
Article 19.	Sous-traitance .....
Article 20.	Laboratoire de chantier et .....
Article 21.	Journal et Réunions de chantier .....
Article 22.	Utilisation des explosifs .....
CHAPITRE III De la réception .....	
Article 23.	Réception provisoire .....
Article 24.	Documents à fournir après exécution .....
Article 25.	Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie .....
Article 26.	Réception définitive .....
Article 27.	Garantie légale .....
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	
Article 28.	Montant du marché .....
Article 29.	Lieu et mode de paiement .....
Article 30.	Garanties et cautions .....
Article 31.	Variation des prix .....
Article 32.	Formules de révision des prix .....
Article 33.	Formules d'actualisation des prix .....
Article 34.	Travaux en régie .....
Article 35.	Valorisation des approvisionnements .....
Article 36.	Avances .....
Article 37.	Règlement des travaux .....
Article 38.	Intérêts moratoires .....
Article 39.	Pénalités .....
Article 40.	Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....
Article 41.	Régime fiscal et douanier .....
Article 42.	Timbres et enregistrement des marchés .....
CHAPITRE V. Dispositions diverses .....	
Article 43.	Résiliation du marché .....
Article 44.	Cas de force majeure .....
Article 45.	Différends et litiges .....
Article 46.	Edition et diffusion du présent marché .....
Article 47.	et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....

## CHAPITRE I. GENERALITES

### **Article 1 : Objet de la Lettre Commande**

La présente lettre Commande a pour objet l'exécution des travaux de l'achèvement de la construction du centre socio-culturel de Ngoro (Lot 2) dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

### **Article 2 Procédure de passation de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°007 bis/AONO/C-NGO/CIPM/2025 du 23 Avril 2025.

### **Article 3 : Attributions et nantissement**

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

#### **3.1. Attributions**

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de Ngoro**: il signe la Lettre Commande, 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 de la Lettre Commande est le Chef Service Technique de la Mairie de Ngoro** : 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 de la Lettre Commande au Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbam et Kim** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service de la Lettre Commande à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre de la présente lettre Commande est le Chef Service Technique de la Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbam et Kim** ci-après désigné Maître d'Œuvre agissant en qualité de maîtrise d'œuvre de droit public: il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics représenté par le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim. Il assure le contrôle de la conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande** est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande ;

#### **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** est le Maire de la Commune de NGORO ;
- **L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses** est le Maire de la Commune de NGORO ;



- **L'Autorité chargé du paiement** est le Receveur Municipal de NGORO.
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande sont : le Chef Service de la Lettre Commande et l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

#### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande. s

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, 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 de la présente Lettre Commande 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 de la Lettre Commande**

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. *Le Code minier ;*
2. *La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;*
3. *La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;*

4. *La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;*
5. *La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;*
6. *La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;*
7. *La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;*
8. *La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;*
9. *La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;*
10. *La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;*
11. *La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;*
12. *La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;*
13. *La loi n° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;*
14. *La loi n° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;*
15. *Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;*
16. *Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;*
17. *Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;*
18. *Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;*
19. *Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;*
20. *Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;*
21. *Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;*
22. *L'arrêté n°112/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;*
23. *L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;*
24. *L'arrêté n°00000204/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;*
25. *La décision n°00000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communes et Communes d'Arrondissement ;*
26. *La Décision Municipale N°006/C-NGO/SG/2024 du 20 mars 2024 complétant et modifiant la Décision Municipale N°03/DM/C-NGO/SG/2023 portant Constatation et désignation des membres de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Ngoro ;*
27. *Les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;*
28. *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 ;*

29. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;

#### 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 : .....

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_

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

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Madame le Maire de la Commune de Ngoro, tél : 655 39 69 69**, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

### CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

#### Article 9- Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente Lettre Commande comprennent :

##### Lot 2 :

- Travaux préparatoires ;
- Terrassement ;
- Fondations ;
- Charpente et couverture ;
- Revêtement scelle ;
- Menuiserie métallique et bois ;
- Electricité ;
- Peinture ;
- Voirie et Réseaux Divers (VRD)

#### Article 10- Délais d'exécution de la présente Lettre Commande

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre Commande est de **cent vingt (120) jours calendaires**.

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

10.3. *marché à tranches conditionnelles (sans objet)*

#### Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

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

11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution de la Lettre Commande 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 :

1. .1. Dès notification de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande dans un délai de sept (07) 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 de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

2. .2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai de la Lettre Commande, 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 de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. 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.

3. .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.

13. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service 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.

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

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

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

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

13. 2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.8 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.

13.9 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.

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

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

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

13.11 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée

du marché, et à son issue pendant [six (06) 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 (sans objet).

#### **Article 14 Marchés à tranches conditionnelles (sans objet).**

1.1. . [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

1.2. . Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].

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

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

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

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

. Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :..... [indiquer le nom] .....

Conducteur des travaux : .....[indiquer le nom] .....

Autres personnels clés : ..... [indiquer les noms] .....

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

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

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service de la Lettre Commande. 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 08 jours 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 05 jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service de la Lettre Commande. 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**

### **16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser]**

a. Dans un délai maximum de *trente (3) jours* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en *six (06)* exemplaires, à l'approbation du *Chef de service après avis du Maître d'Œuvre* le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de [A préciser] à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de *08 jours* pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de *quinze (15)* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la lettre Commande, celui-ci le transmettra dans un délai de *05 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 *trente (30) 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 *05* 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 Maître d'Œuvre ;*

#### **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 (*A préciser selon la liste ci-après*) :

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

- *Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.*

- *Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.*

- *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 du Maître d'œuvre du marché dans un délai de 10 jours.

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent :

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont :

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 (au moins une fois par mois) en présence du Chef de service de la lettre Commande et de l'Ingénieur de la lettre Commande ou leur représentant.

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

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

Dans le cadre de l'exécution de cette Lettre Commande, l'utilisation des explosifs est proscrite.

## **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION**

### **Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

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.

### **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 :

La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;

Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;

La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues à la lettre commande ;

La constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;

Les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;

Les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;

La remise des projets de plan de récolement.

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

Dans un délai de sept (07) jours suivant la date du procès-verbal, le Maître d'œuvre fait connaître au

cocontractant s'il a ou non proposé au Chef de service du marché de prononcer la réception des ouvrages et dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposé de retenir ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

- 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 procèdera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service de la Lettre Commande ou son représentant ;
  - L'Ingénieur de la Lettre Commande ;
  - Le comptable matière de la Mairie de Ngoro ;
  - Le Délégué Départemental de la Décentralisation et du Développement Local du Mbam et Kim ou son représentant.

**Observateur** : le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim ou son représentant ;

- **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**

Le Cocontractant pourra demander des réceptions partielles par tronçon continu d'itinéraire de 2,5 km minimum, par tronçon autonome de route dans un secteur ou tel que défini par la présente lettre commande.

Les modalités relatives à la réception provisoire, s'appliquent aux réceptions partielles.

En cas de force majeure conduisant à l'interruption des travaux avant leur achèvement, le Maître d'ouvrage procédera, si le Cocontractant en fait la demande, à des réceptions partielles des ouvrages déjà réalisés.

Dans les deux cas, la commission chargée de ces 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.

En cas de réceptions provisoires partielles, le délai de garantie court à compter de la date de la dernière réception partielle.

#### **24.5. Début de la période de garantie**

Le délai de garantie court à compter de la date d'achèvement des travaux précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

#### **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 apparait 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.

25.1. [Avant la réception provisoire, Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre six (06) exemplaires dont un original reproductible, les dossiers d'exécution définitifs de l'ouvrage (plan de recollement) tenant compte des modifications éventuellement apportées au projet en cours de réalisation et donnant tous les renseignements sur les travaux exécutés ainsi que la nature, la provenance et la qualité des différents matériaux utilisés pour la construction. Il est rappelé que c'est le Maître d'œuvre qui a la charge de collecter et de vérifier les documents de recollement fournis après exécution par le Cocontractant (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, les photos montrant l'ensemble de l'ouvrage ainsi que l'exécution des phases principales de celui-ci).

Le non remise de ces documents fera obstacle à la réception définitive et à la libération de la retenue de garantie.

#### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de ***douze (12) mois*** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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.

#### **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]* 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 de la Lettre Commande**

Le montant de la présente Lettre Commande, 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 ;
- 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 :

- 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 :
- 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.

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

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC de la

Lettre Commande, doit être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit

camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

Elle est remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution des travaux. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur en prix de base des travaux exécutés atteint quatre-vingt (80) pour cent du montant de la Lettre Commande.

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

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant HTVA de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

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 et non révisables.

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.

## **Article 33 Formules de révision des prix (sans objet)**

## **Article 34 Formules d'actualisation des prix (sans objet)**

## **Article 35 Travaux en régie**

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

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

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 cocontractant. *[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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra accorder une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC de la Lettre Commande.

37.2. L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution de la Lettre Commande suivant des modalités définies dans le CCAP ou sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la Lettre Commande. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.*

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

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

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

## **Article 38 Règlement des travaux**

### **38.1. Constatation des travaux exécutés**

*Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et le Maître d'Œuvre le cas échéant, 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 Avant le trente (30) de chaque mois.*

*Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de (sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service de la Lettre Commande, 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 de la Lettre Commande.*

*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**

*le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de 07 jours pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.*

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 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* de la Lettre Commande devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

**38.3.2.** *le Chef de service dispose d'un délai de vingt un (21) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre,*

**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.** *Le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de 21 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage 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.** *Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.*

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

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

### **Article 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 20Juin 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**

A.1 1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) 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 (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

A.2 2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

### **B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]**

1.3 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 (montant ou modalités à définir) ;
- 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 (montant ou modalités à définir) ;

1.4 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.

## **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 à la présente Lettre Commande 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 Lettre Commande**

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

### **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 44-Résiliation de la Lettre Commande**

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 co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) 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 suivant :

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

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

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

#### **Article 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 de la présente Lettre Commande**

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 de la Lettre Commande**

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.

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

Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Clauses Techniques Particulières et de plans à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, ces spécifications et plans doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses Techniques Particulières devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des Travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux.

1. En principe, la plupart des Clauses Techniques Particulières sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des travaux prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables

dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures, matériaux et travaux répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

Les Clauses Techniques Particulières comprendront en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :

- i. Description et consistance des travaux et des ouvrages ; ii. Organisation du chantier et travaux préparatoires ;
- iii. Provenance, qualité et préparation des matériaux ; iv. Mode d'exécution des travaux.

### **Variantes techniques**

3. En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de travaux pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires. Il s'agit, par exemple, des types de travaux suivants :

- Fondations (*utilisation de procédés brevetés et matériaux spéciaux ; type, diamètre, longueur et densité des pieux ; détails constructifs ; etc.*);
- Piliers, poutres, planchers (*béton armé, précontraints, etc.*);
- Procédés brevetés de mise sous tension des structures bétonnées ;
- Couverture de surface des ouvrages ;
- Matériaux hydrauliques, couvertures et joints des tuyauteries et conduites, forage, puits ;
- Structures et matériaux des chaussées (*grave-bitume, grave-ciment, asphalte, béton, etc.*) ;
- Configuration et montage des pylônes des lignes de transmission électrique, barrages hydroélectrique ;
- Eclairage des chaussées...

Le Dossier contiendra une description des travaux pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient

accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les plans, notes de calculs, spécifications techniques, détails des prix, méthodes et procédés de construction et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

### **Plans et dossiers**

4. Le Dossier d'Appel d'Offres inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale. Une indication des principales routes, aéroports, chemins de fer et réseaux électriques est également utile. Les plans de construction, même s'ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d'information pour permettre aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif.

5. De manière générale, les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du Dossier d'Appel d'Offres et sous forme d'un volume séparé, d'un format pouvant être différent des autres documents du dossier. Ce format sera dicté par l'échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles



**Pièce N° VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX  
UNITAIRES (CBPU)**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE L'ACHEVEMENT DE LA  
CONSTRUCTION DU CENTRE SOCIO-CULTUREL DE NGORO (LOT 2), DANS LA  
COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE**

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
	<b>LOT 100: TRAVAUX PREPARATOIRES</b>			
101	<p><b>Installation du chantier, amené et repli du matériel</b> Ce prix rémunère forfaitairement les frais d'installation de chantier, la construction ou la location des baraques de chantier, la fourniture et la pose d'un panneau de chantier suivant le modèle fourni par le Maître d'Ouvrage et toutes les obligations décrites dans le CPT ainsi que toutes les études nécessaires à l'exécution de l'ouvrage. Ce prix comprend notamment sans que cette liste soit limitative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les bureaux, ateliers, entrepôts baraquements de l'entreprise</li> <li>- les frais de gardiennage et de surveillance du chantier ;</li> <li>- l'aménagement et l'entretien des aires de stockage des matériaux ;</li> <li>- l'amené et le repli du matériel ;</li> <li>- panneau de chantier ;</li> <li>- toutes suggestions relatives à ces travaux ainsi que toutes autres dispositions nécessaires pour le fonctionnement du chantier ;</li> <li>- le nettoyage général des bâtiments et environs du chantier en fin d'exécution des travaux.</li> </ul> <p>Ce prix sera réglé au forfait selon l'échéancier suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soixante-dix pour cent (70%) de constat de la fin de la construction de la totalité des installations de chantier et amené e du matériel nécessaire au démarrage des travaux.</li> <li>- trente pour cent (30%) après démontage et repliement des installations et du matériel.</li> </ul>	Forfait		
102	<p><b>Etude d'exécution (Projet d'exécution et plans de recollement) :</b> Ce prix rémunère forfaitairement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La production du projet d'exécution avec les plans de détail ;</li> <li>- la réalisation de toute autre étude nécessaire à la bonne exécution des travaux ;</li> <li>- la production du dossier de recollement.</li> </ul> <p>Le forfait sera versé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25% pour les plans ;</li> <li>- 25% pour le projet d'exécution ;</li> <li>- 25% pour le plan de recollement ;</li> <li>- 25% pour le journal de chantier.</li> </ul>	Forfait		
	<b>LOT 200 : TERRASSEMENT</b>			
201	<p><b>Débroussaillage du site</b> Ce prix rémunère au mètre carré les frais de désherbage, de dessouchage, d'abattage d'arbres, du nettoyage du site.</p>	Mètre carrés		
	<b>LOT 300: FONDATIONS</b>			
301	<p><b>Béton dosé à 250 kg/m3 pour dallage de la plateforme (ép : 8 cm).</b> Ce prix rémunère au mètre carré la réalisation de 8 cm. Il comprend : - L'approvisionnement des fournitures nécessaires à la confection du béton ; - L'arrosage du dallage pendant une semaine à raison de deux fois par jour et toutes suggestions.</p>	Mètre carré		

	Il s'applique au mètre carré de dallage mesuré suivant les plans.			
	<b>LOT 400: MAÇONNERIE EN ELEVATION ET DE BETON</b>			
	<b>LOT 500 : CHARPENTE COUVERTURE</b>			
501	<p><b>Fourniture et pose de plafonds en contreplaqué de 4 mm y compris couvre joint.</b></p> <p>Ce prix rémunère au mètre carré la fourniture et la pose des lattes 120 x 60 comme solivage.</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture du bois du pays ;</li> <li>- Toutes suggestions de rabotage ;</li> <li>- Toutes suggestions de traitement ;</li> <li>- Assemblage selon les dimensions 1.20 x 0.60 en quinconce ;</li> <li>- La fourniture et pose de contre plaqués de 4 mm ;</li> <li>- La prévision de couvre-joints périphériques tant à l'extérieur qu'à l'intérieur ;</li> <li>- La prévision des trappes de visite ;</li> <li>- La prévision des trous d'aération munis de grilles moustiquaire sur les plaques extérieures au droit de chaque trou d'aération ;</li> <li>- Et toutes suggestions.</li> </ul>	Mètre carré		
	<b>LOT 600 : REVETEMENT SCELLE</b>			
602	<p><b>F/P carreaux grès cérame 30x30 pour sol y compris plinthe de 10 cm et toutes sujétions</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>mètre carré(m²)</b>, dans les conditions générales prévues à la Lettre Commande et conformément aux CCTP, la fourniture et la mise en œuvre de carreaux grès cérame 30x30 pour sol y compris plinthe de 10 cm et toutes sujétions. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fourniture des matériaux servant à la confection de la chape et de la barbotine ;</li> <li>- la fourniture des carreaux en grès cérame 30 x 30 ;</li> <li>- la confection et la mise en œuvre de la chape et de la barbotine ;</li> <li>- la pose des carreaux en grès cérame 30 x 30 ;</li> <li>- le bourrage des joints ;</li> <li>- la pose de plinthe en carreaux grès cérame de hauteur 10 cm ;</li> <li>- Et toutes sujétions.</li> </ul> <p>Il s'applique au mètre carré de carreaux grès cérame 30x30 pour sol y compris plinthe de 10 cm et toutes sujétions.</p>	Mètre carré		
	<b>LOT 700: MENUISERIE-METALLIQUE ET BOIS</b>			
701	<p><b>F/P porte en bois massif de 80x2,20 fixée sur cadre en bois dur y compris serrure à canon</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>Unité (U)</b>, dans les conditions prévues au contrat et conformément aux clauses du CCTP, la fourniture et la pose de porte en bois massif de 0,80 m x 2,20 m. Il comprend notamment ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fourniture et l'entreposage de porte en bois massif de 0,80 m x 2,20 m serrurerie et sécurité ;</li> <li>- la fourniture des éléments de fixation des portes sur les différents supports ;</li> <li>- la pose des portes ;</li> </ul> <p>Il s'applique à l'Unité (U) de porte en bois massif posée.</p>	Unité		
702	<p><b>Fenêtre Alu coulissante à deux vantaux de 1,20x1,20 m</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>mètre carré (m²)</b>, dans les conditions prévues au contrat et conformément aux clauses du CCTP, la fourniture et la pose</p>	Mètre Carré		

	<p>de fenêtre Alu coulissante à deux vantaux de 1,20x1,20 m. Il comprend notamment ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fourniture et l'entreposage de fenêtre Alu coulissante à deux vantaux de 1,20x1,20 m. avec pattes de scellement ;</li> <li>- la fourniture des éléments de fixation de fenêtres sur les différents supports ;</li> <li>- la pose des fenêtres ;</li> <li>- et toutes sujétions.</li> </ul>			
	<b>LOT 800: ELECTRICITE</b>			
801	<p><b>F/P des fils TH 1,5 mm<sup>2</sup></b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la mise en œuvre de fils TH 1,5 mm<sup>2</sup>. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture des rouleaux de fils TH 1,5 mm<sup>2</sup>.</li> <li>- Le passage de fils TH 1,5 mm dans les tubes flexibles ;</li> <li>- Et toutes suggestions.</li> </ul> <p>Il s'applique au rouleau de de fils TH 1,5 mm mis en œuvre</p>	Rouleau x		
802	<p><b>F/P des fils TH 2,5 mm</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la mise en œuvre de fils TH 2,5 mm. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture des rouleaux de fils TH 2,5 mm<sup>2</sup>.</li> <li>- Le passage de fils TH 2,5 mm dans les tubes flexibles ;</li> <li>- Et toutes suggestions.</li> </ul> <p>Il s'applique au rouleau de de fils TH 2,5 mm mis en œuvre</p>	Rouleau x		
803	<p><b>F/P des réglettes complètes de 120</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat l'installation d'une réglette complète avec tube fluo de 120 cm. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture et la pose d'une réglette complète marque Mazda ou équivalent avec tube fluo de 120 cm;</li> <li>- La fourniture des dispositifs de fixation ;</li> <li>- Et toutes suggestions.</li> </ul> <p>Il s'applique à l'unité de réglette complète avec tube fluo de 120 cm installée.</p>	Unité		
804	<p><b>F/P des interrupteurs encastrés</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la fourniture et la pose des interrupteurs encastrés y compris toutes sujétions.            Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture et la pose des interrupteurs encastrés ;</li> <li>- La fourniture des dispositifs de fixation ;</li> </ul> <p>Il s'applique à l'unité d' interrupteur encastré installé.</p>	Unité		
805	<p><b>F/P de prises de courant encastrés</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la fourniture et la pose des prises de courant encastrés y compris toutes sujétions.            Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture et la pose des prises de courant encastrés ;</li> <li>- La fourniture des dispositifs de fixation ;</li> </ul> <p>Il s'applique à l'unité de prises de courant encastrés installée.</p>	Unité		
806	<p><b>Accessoires d'installation</b>            Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la fourniture et l'installation des accessoires. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture et la pose de 04 boîtes de dérivation 160 x 160 ;</li> <li>- La fourniture et l'installation des attaches, dominos, etc. ;</li> </ul>	Forfait		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le raccordement au réseau existant ;</li> <li>- Et toutes suggestions spéciales de sécurité.</li> </ul> <p>Il s'applique au forfait des accessoires installés.</p>			
	<b>LOT 900: PEINTURE</b>			
901	<p><b>Peinture de type pantex 1300 sur les murs extérieurs</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat l'application de la peinture pantex 1300 sur les murs extérieurs en deux couches. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réalisation d'un échafaudage ;</li> <li>- La préparation des surfaces à peindre ;</li> <li>- La fourniture de la peinture pantex 1300 de couleur Gold aquitaine ;</li> <li>- La fourniture de la chaux ;</li> <li>- La fourniture des accessoires d'application ;</li> <li>- Le badigeonnage à la chaux ;</li> <li>- La préparation et l'application en deux couches sur impression de la peinture pantex 1300 ;</li> <li>- Le rebouchage des trous ;</li> <li>- Et toutes suggestions spéciales de mise en œuvre selon les règles de l'art ;</li> </ul> <p>Il s'applique au mètre carré de bicouche de peinture réalisé.</p>	Mètre Carré		
902	<p><b>Peinture de type pantex 800 sur les murs intérieurs</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat l'application de la peinture pantex 800 sur les murs intérieurs en deux couches. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réalisation d'un échafaudage ;</li> <li>- La préparation des surfaces à peindre ;</li> <li>- La fourniture de la peinture pantex 800 de couleur Gold aquitaine ;</li> <li>- La fourniture de la chaux ;</li> <li>- La fourniture des accessoires d'application ;</li> <li>- Le badigeonnage à la chaux ;</li> <li>- La préparation et l'application en deux couches sur impression de la peinture pantex 800 ;</li> <li>- Le rebouchage des trous ;</li> <li>- Et toutes suggestions spéciales de mise en œuvre selon les règles de l'art ;</li> </ul> <p>Il s'applique au mètre carré de bicouche de peinture réalisé.</p>	Mètre carré		
903	<p><b>Peinture à huile sur menuiserie métallique, soubassement et plinthe.</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat l'application de la peinture à huile sur menuiserie métallique, soubassement et plinthe. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La préparation des surfaces à peindre ;</li> <li>- La fourniture de la peinture glycérophthalique de couleur au choix du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>- La fourniture des accessoires d'application ;</li> <li>- Le badigeonnage à la chaux des zones pour plinthe ;</li> <li>- La préparation et l'application en deux couches sur impression de la peinture glycérophthalique ;</li> <li>- Et toutes suggestions spéciales de mise en œuvre selon les règles de l'art ;</li> </ul> <p>Il s'applique au mètre carré de bicouche de peinture glycérophthalique réalisé.</p>	Mètre carré		

904	<p><b>Peinture de type Pantex 800 sur le plafond intérieur</b>  Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat l'application de la peinture de type Pantex 800 sur le plafond intérieur. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réalisation d'un échafaudage ;</li> <li>- La préparation des surfaces à peindre ;</li> <li>- La fourniture de la peinture pantex 800 de couleur Gold aquitaine ;</li> <li>- La fourniture de la chaux ;</li> <li>- La fourniture des accessoires d'application ;</li> <li>- Le badigeonnage à la chaux ;</li> <li>- La préparation et l'application en deux couches sur impression de la peinture pantex 800 ;</li> <li>- Le rebouchage des trous ;</li> <li>- Et toutes suggestions spéciales de mise en œuvre selon les règles de l'art ;</li> </ul> <p>Il s'applique au mètre carré de bicouche de peinture réalisé.</p>	Mètre Carré		
	<b>LOT 1000: V R D</b>			
1001	<p><b>Caniveaux périphériques de 40x30 en agglos de 15 bourrés</b>  Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat l'exécution des caniveaux en agglos bourrés de 15x20x40 autour du bâtiment y/c toutes suggestions.  Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réalisation des fouilles de 60 x 40 cm tout autour du bâtiment ;</li> <li>- La fourniture des matériaux servant à la confection du béton de fond du caniveau ;</li> <li>- La fourniture et pose de parpaings de 15 ;</li> <li>- la confection et la mise en œuvre du béton de bourrage ;</li> <li>- Le coulage d'un béton légèrement armé de 10 cm au fond du caniveau ;</li> <li>- La réalisation d'un enduit sur les parois verticales en parpaings du caniveau ;</li> </ul> <p>Il s'applique au Mètre Linéaire de caniveau de 40 x 30 cm réalisé.</p>	Mètre Linéaire		
1002	<p><b>Dallage des alentours du bâtiment</b>  Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la réalisation d'un dallage en béton. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture des matériaux servant à la confection du béton ;</li> <li>- Le nivellement des surfaces à daller ;</li> <li>- La confection du béton ;</li> <li>- Le coulage du béton ;</li> <li>- Le ferrailage ;</li> <li>- Et toutes suggestions.</li> </ul> <p>Il s'applique au mètre carré de béton armé coulé.</p>	Mètre Carré		
1003	<p><b>Dalette d'accès au droit des entrées en béton armé</b>  Ce prix rémunère dans les conditions prévues au contrat la mise en œuvre de dalettes d'accès en béton armé dosé à 350 kg/m³ au droit de chaque porte. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fourniture des matériaux servant à la confection du béton ;</li> <li>- Le coffrage et le décoffrage ;</li> <li>- Le ferrailage ;</li> <li>- La confection du béton ;</li> <li>- Le coulage du béton ;</li> <li>- Le vibrage du béton ;</li> </ul>	Mètre linéaire		

	- Et toutes suggestions. Il s'applique au mètre linéaire de dalette mis en œuvre.			
1004	<b>Rampe d'accès pour personnes handicapées</b> Ce prix rémunère au forfait la construction d'une rampe d'accès. Il comprend notamment : - L'élévation d'un murais en agglos de 20 x 20 x 40 bourrés pour rampe d'accès - Un remblai de terre en grave latéritique compacté ; - la fourniture et la mise en œuvre d'un remblai de terre en grave latéritique compacté en couches de 20 cm ; - Le dallage rugueux en béton armé dosé à 300 kg/m³. Il s'applique à l'unité de la rampe.	Unité		

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

**Pièce N°VII : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF  
ET ESTIMATIF (CDQE)**



**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE L'ACHEVEMENT DU CENTRE SOCIO CULTUREL DE NGORO (LOT2)**

N°	DESIGNATIONS	U	Qté	P.U	Prix total
<b>100</b>	<b>LOT 100: TRAVAUX PREPARATOIRES</b>				
101	Installation de chantier, amené et repli du matériel	FF	1,00		
102	Etude d'exécution(Projet d'exécution et plans de recollement)	FF	1,00		
	<b>SOUS TOTAL 100</b>				
<b>200</b>	<b>LOT 200: TERRASSEMENT</b>				
201	Débroussaillage du site	m2	200,00		
	<b>SOUS TOTAL 200</b>				
<b>300</b>	<b>LOT 300: FONDATIONS</b>				
301	Béton dosé à 250 kg/m3 pour dallage de la plateforme (ép: 8 cm)	m3	4,60		
	<b>SOUS TOTAL 300</b>				
<b>500</b>	<b>LOT 500: CHARPENTE ET COUVERTURE</b>				
501	Fourniture et pose de plafonds en contreplaqué de 4 mm y compris couvre joint	m2	76,00		
	<b>SOUS TOTAL 500</b>				
<b>600</b>	<b>LOT 600: REVETEMENT SCILLE</b>				
601	F/P carreaux grès cérame 30x30 pour sol y compris plinthe de 10 cm et toutes sujétions	m2	85,00		
	<b>SOUS TOTAL LOT 600</b>				
<b>700</b>	<b>LOT 700: MENUISERIE METALLIQUE ET BOIS</b>				
701	F/P porte en bois massif de 80x2,20fixée sur cadre en bois dur y compris serrure à canon	U	1,00		
702	Fenêtre Alu coulissante à deux vantaux de 1,20x1,20 m	m2	7,20		
	<b>SOUS TOTAL LOT 700</b>				
<b>800</b>	<b>LOT 800: ELECTRICITE</b>				
801	F/P des fils TH 1,5 mm <sup>2</sup>	Rlx	2,00		
802	F/P des fils TH 2,5 mm <sup>2</sup>	Rlx	2,00		
803	F/P des réglettes complètes de 120	U	5,00		
804	F/P des interrupteurs encastrés	U	4,00		
805	F/P de prises de courant encastrés	U	5,00		
806	Accessoires d'installation	FF	1,00		
	<b>SOUS TOTAL LOT 800</b>				
<b>900</b>	<b>LOT 900: PEINTURE</b>				
901	Peinture de type pantex 1300 sur les murs extérieurs	m2	94,50		
902	Peinture de type pantex 800 sur les murs intérieurs	m2	225,50		
903	Peinture à huile sur menuiserie métallique, soubassement et plinthe	FF	1,00		

904	Peinture de type Pantex 800 sur le plafond intérieur	m2	76,00		
	<b>SOUS TOTAL LOT 900</b>				
<b>1000</b>	<b>LOT 1000: VRD</b>				
1001	Caniveaux périphériques de 40x30 en agglos de 15 bourrés	ml	40,00		
1002	Dallage des alentours du bâtiment	m2	25,90		
1003	Dalette d'accès au droit des entrées en béton armé	ml	5,00		
1004	Rampe d'accès pour personnes handicapées	U	1,00		
	<b>SOUS TOTAL LOT 1000</b>				
	<b>MONTANT HTVA</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>AIR (5,5% ou 2,2 %)</b>				
	<b>MONTANT TTC</b>				

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

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire Pour le compte du candidat

## TABLEAU RECAPITULATIF

Série n°	Ouvrages	Prix total
100	TRAVAUX PREPARATOIRES	
200	TERRASSEMENT	
300	FONDATION	
500	CHARPENTE-COUVERTURE	
600	REVÊTEMENTS SCÉLLES	
700	MENUISERIE-METALLIQUE ET BOIS	
800	ELECTRICITE	
900	PEINTURE	
1000	V R D	
	<b>Total général des ouvrages (FCFAHTVA)</b>	
	TVA 19,25%	
	AIR 5,5 ou 2,2%	
	<b>Total général (FCFA/TTC)</b>	
	<b>Net à mandater</b>	

## **Pièce N° VIII : CADRE DU SOUS DETAIL DE PRIX**

### CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m <sup>3</sup>	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (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	





**LETTRE COMMANDE N°/LC/C-NGO/SG/ST/2025**

**PASSEE APRES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007 bis/DAONO/C-NGO/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 avril 2025.**

**Avec :** \_\_\_\_\_

**Pour** l'exécution des travaux de construction d'un bloc de l'achèvement de la construction du centre socio culturel de Ngoro (lot 2) dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du centre.

**Titulaire :** \_\_\_\_\_ **B.P:**

TEL.: \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

N° RC: \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

**Région : Centre, Département : Mbam et Kim, Lieu : EP Djamtsouroung**

**Délai d'exécution : cent vingt (120) jours calendaires**

**MONTANT EN FRANCS CFA**

Montants en	CFA
Montant TTC.....	
Montant HTVA .....	
T.V.A (19,25%).....	
AIR (2,2% ou 5,5%) .....	
Net à mandater .....	

**Financement : Ressources Transférées par le Ministère de la Décentralisation et du Développement Local - Exercice 2025**

SOUSCRITE le

SIGNEE le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE le

ENREGISTREE le \_\_\_\_\_

ENTRE :

**L'administration**, représentée par Madame le Maire de la Commune de Ngoro, dénommée ci-après "**AUTORITE CONTRACTANTE**"

D'UNE PART,

ET :

**L'ENTREPRISE :** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

N° RC: \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

Représentée par son Directeur Général, Monsieur \_\_\_\_\_ , dénommée ci-après "**Le COCONTRACTANT**"

D'AUTRE PART,

A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



# SOMMAIRE

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

Page \_\_\_\_ et Dernière

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_ /LC/C-NGO/SG/ST-2025

PASSEE APRES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007  
bis/DAONO/C-NGO/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 23 avril 2025.

Avec : \_\_\_\_\_

**Pour** l'exécution des travaux l'exécution des travaux de construction d'un bloc de l'achèvement de la construction du centre socio culturel de Ngoro (lot 2) dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du centre.

	Montants en FCFA
Montant TTC .....	
Montant HTVA .....	
T.V.A (19,25%) (exonérée).....	
AIR (2,2% ou 5,5%) .....	
Net à mandater .....	

**VISAS ET SIGNATURES**

Lue et acceptée par le Cocontractant

Ngoro, le \_\_\_\_\_

---

Signée par le Maire de la Commune de Ngoro  
(Autorité Contractante),

Ngoro, le \_\_\_\_\_

**ENREGISTREMENT**

## **Pièce N° X : FORMULAIRES MODELES (FM)**

### **ANNEXE N° 1: MODELE DE DECLARATION 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 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

- Me 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 pour le lot n° .....  
À

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

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

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

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

Nous ..... [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée «

CFA, l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant]

Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À ..... , le .....

[Signature de l'organisme financier]

### ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

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

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que.....*[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du 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<sup>(10)</sup>

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.*

## **ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°      du      relatif à , de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet. Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

#### **ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING**

##### *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 ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

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

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


--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### **B. Achèvement et soumission des rapports**

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

### CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>1</sup>															Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>2</sup>	Total		
<b>Personnel</b>																				
1			[Siège]																	
			[Terr.]																	
2																				
n																				
												<b>Total partiel</b>								
												<b>Total</b>								

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

<sup>2</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

Rapports à fournir :

---

Durée des activités :

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom :

Titre :

Adresse :



## ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

**ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : .....

.....

..... Nom du Candidat : . .

.....

.....

.....

..... Nom de l'employé : .....

Profession : .....

..... Diplômes : .

.....

.....

..... Date de naissance : .....

.....

..... Nombre d'années d'emploi par

le Candidat :..... Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

**Principales qualifications :**

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

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

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

**Expérience professionnelle :**

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

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

**Langues :**

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

**Attestation :**

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

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## ANNEXE N°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la 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 :



## **ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

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

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

*d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de*

*vosre équlpe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

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

<b>N°</b>	<b>Désignation et caractéristiques du matériel</b>	<b>Age / Etat</b>	<b>Nombre minimal Requis <i>(colonne à remplir par le MO/MOD)</i></b>	<b>Nombre disponible</b>	<b>Propriétaire/ location</b>	<b>Année d'obtention</b>	<b>Justificatif</b>
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°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

En \_\_\_\_\_ compagnie  
de  
M. \_\_\_\_\_

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

Fait à ..... , le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## **Pièce N° XI : CHARTE D'INTEGRITE**

### **CHARTRE D'INTEGRITE**

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

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

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire,

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

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

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de

la

présente consultation.

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

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 chargée 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) .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons

d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de souscommission 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** \_\_\_\_\_

**Pièce N° XII : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU  
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES  
DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

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

**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 :**

**Signaturej.**

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

## **Pièce N° XIII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

### **I- BANQUES**

1. ACCES BANK CAMERRON BP 6000 Ydé ;
2. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
3. Banco Nacional De Guinea Ecuatorial (BANGE) Ydé ;
4. Banque Atlantique Du Cameroun, BP 2933 Douala;
5. Banque Camerounaise Des Petites Et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962 Dla ;
6. Banque Gabonaise Pour Le Financement International (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
7. Banque International Du Cameroun Pour L'Epargne et le Crédit, BP 1925 Douala ;
8. CITIBANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA Bank) BP : 30388 Ydé ;
11. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP: 30145 Ydé;
13. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), BP : 6578 Ydé ;
14. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
15. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
16. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
17. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
18. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;

## **II- Compagnies d'assurances**

1. ACTIVA ASSURANCES, BP 12970 Douala ;
2. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala ;
4. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
5. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
6. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
7. PRO-ASSUR S.A, BP 5963 Douala;
8. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, B.P. 2328 Douala;
9. ROYAL ONYX INSURANCE Cie, BP : 12230 Dla;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala. ;
12. ZENITHE INSURANCE, BP : 1540 Dla.

