

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA

PREFECTURE
DE NANGA EBOKO

COMMISSION DEPARTEMENTALE
DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

UPPER SANAGA DIVISION

NANGA EBOKO SENIOR DIVISIONAL OFFICE

DIVISIONAL TENDERS
BOARD COMMISSION

ADDITIF N°001

Le Préfet de la Haute-Sanaga communique :

Certaines dispositions du DAO N°001/AONO/MINAT/RCE/DHS/P-NE/CDPM/2025
DU 11 / 04 /2025

**pour la construction des Inspections d'Arrondissement de
l'Education de Base (IAEB) dans les communes de Bibey (Lot1) et
de Nsem (Lot2), Département de la Haute-Sanaga, Région du
centre**

Sont modifiées comme suit :

Constat :

Dans l'Avis d'Appel d'Offres (AAO), article 8 et le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), article 22.2, une omission du mode de soumission.

Lire plutôt :

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

Constat :

Dans l'Avis d'Appel d'Offres (AAO), article 7 et le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), article 13.1, Volume 1 : une omission de mentionner les stipulations afférentes à la formalité de timbrage des cautions relatives à l'exécution et à la transmission du récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt de consignations (CDEC) en accompagnement de celles-ci.

Lire plutôt :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **Six cent mille (600 000) Francs CFA**. Cette soumission est 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.

Constat :

Dans l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) et le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO): une omission de mentionner le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire.

Lire plutôt :

L'autorité contractante attribue 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.

NB : Dans le cadre de cet Appel d'Offres, un soumissionnaire ne peut être attributaire de plus d'un lot.

Constat :

Dans l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) et le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO): énumération des pièces non authentiques en tant que critère éliminatoire.

Lire plutôt :

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) ;

NB : le récépissé de consignation à la caisse de dépôt et de consignation (CDEC) est une pièce du dossier administratif donc sa production dans un délai de 48 h après l'ouverture des plis est accordé en cas de sa non-conformité ou son absence

- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- note technique inférieure à 70 % des OUI dans la grille de d'évaluation ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- 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 (bétonnière, camion benne, pick-up) ;
- de l'absence de l'attestation de catégorisation le cas ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration du non-abandon d'un marché public au cours des trois (03) dernières années.

Au lieu de :

Le délai de signature de la lettre-commande est de sept (07) jours dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO),

Lire plutôt :

Le délai de signature de la lettre-commande est de cinq (05) jours dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Au lieu de :

15.1 Critères éliminatoires

La présentation d'un reçu de paiement de 2% du montant à la CDEC

Lire plutôt :

La non-conformité ou l'absence du récépissé de consignation à la caisse de dépôt et de consignation (CDEC) (reçu de paiement de 100% du montant du cautionnement de soumission), au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis entraîne une élimination.

Constat :

L'incohérence entre les versions anglaises et française dans l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) au sujet des critères éliminatoires.

Lire plutôt :

15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria are as follows:

- the absence of the bid bond and receipt of deposit at the CDEC (Deposits and Consignment Fund) when the bids are opened;
- The non-production beyond the 48-hour period after the bids are opened, of a document in the administrative file deemed non-compliant or absent when the bids are opened (except the bid bond).
- False declarations, fraudulent maneuvers or forged documents;
- The technical score lower than 70% of yes in the evaluation grid;
- the absence of the sworn statement of non-abandonment of the construction sites over the last three years;
- The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- The absence of owning or renting a minimum of equipment (concrete mixer, dump truck, pick-up);
- Omission of a quantified unit price in the BPU or SDPU;
- The absence of an element of the financial offer (the submission letter, the BPU, the DQE);
- The absence of a dated and signed charter of integrity;

- The absence of a dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- Absence of a sworn declaration of non-abandonment of a site during the last three years.

Constat :

La désignation de l'autorité contractante comme destinataire des recours en phase d'ouverture des plis.

Lire plutôt :

Le recours doit être adressé au comité chargé de l'examen des recours avec copie au Maître d'ouvrage délégué, au président de la commission départementale de passation des marchés, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'autorité chargée des marchés publics.

Constat :

L'absence de la date de dépôt et de l'ouverture des plis dans le RPAO.

Lire plutôt :

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 être déposée contre récépissé à la

Préfecture de Nanga-Eboko, au plus tard le **23 Mai 2025 à 12 Heures** précises et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 01/AONO/MINAT/RCE/DHS/P-NE/CDPM/2025 DU 11/04/2025 POUR LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DES INSPECTIONS D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE
BASE (IAEB) DANS LES ARRONDISSEMENTS DE BIBEY (Lot1) ET DE NSEM (Lot2),
DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE.**

Financement : BIP MINEDUB - Exercice 2025

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

14-Ouverture des plis

L'ouverture de tous les plis se fait en un seul temps le **23 Mai 2025 à 13 Heures** précises par la Commission Départementale de Passation des Marchés de la Haute-Sanaga.

Constat :

La structuration du RGAO, du RPAO et du CCAP ne respecte pas les canevas prévus par le DTAO-travaux.

Prendre plutôt en compte :

La structuration et les canevas du RGAO, du RPAO et du CCAP prévus par le DTAO-travaux.

Constat :

L'obligation d'éditer vingt (20) contrats est mise à la charge de l'entrepreneur.

Lire plutôt :

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage Délégué. La reproduction de *Quinze (15)* exemplaires de la présente lettre-commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage Délégué.

Constat :

La désignation du co-contractant comme membre de commission de réception dans le CCAP.

Lire plutôt :

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur de la lettre-commande ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service de la lettre-commande ou son représentant ;
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant.

Constat :

L'organisme en charge de la régulation n'est pas destinataire des ordres de services dans le CCAP.

Lire plutôt :

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage 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.

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

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage Délégué
- b) en cas de dépassement du montant de la lettre-commande, 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 Délégué ;

- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par 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 du marché, 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 de la lettre-commande.

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

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service de la lettre-commande, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la lettre-commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service de la lettre-commande 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 de la lettre-commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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 La lettre-commande 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 de la présente lettre-commande, 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.

Constat :

L'exigence de certains marques de matériels « PANTEX et SEIGNEURIE » dans le bordereau des prix unitaires.

Lire plutôt :

Matériaux de type « PANTEX et SEIGNEURIE » ou équivalent.

Constat :

L'absence des formulaires types N°11, 12 et 13 en annexe du DAO.

Prendre plutôt en compte :

**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 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 :

ANNEXEN°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 ;
Délai :	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i> <i>(mois/année)</i>	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

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

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

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

Ampliations :

- MINMAP-HS ;
- ARMP-CE ;
- PRESIDENT CDPM.
- Affichage.

