

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix-Travail-Patrie*

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE FARO ET DEO

COMMUNE DE KONTCHA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace-Work-Fatherland*

ADAMAWA REGION

FARO AND DEO DIVISION

KONTCHA COUNCIL

INTERNAL ALLOCATION TENDERS  
BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KONTCHA

AUTORITE CONTRACTANTE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KONTCHA

COMMISSION COMPETENTE :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE  
DE KONTCHA

## DEMANDE DE COTATION

N°03/DC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025

DU 26 MAI 2025

POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN  
BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE A L'EPB DE  
BOUDEL

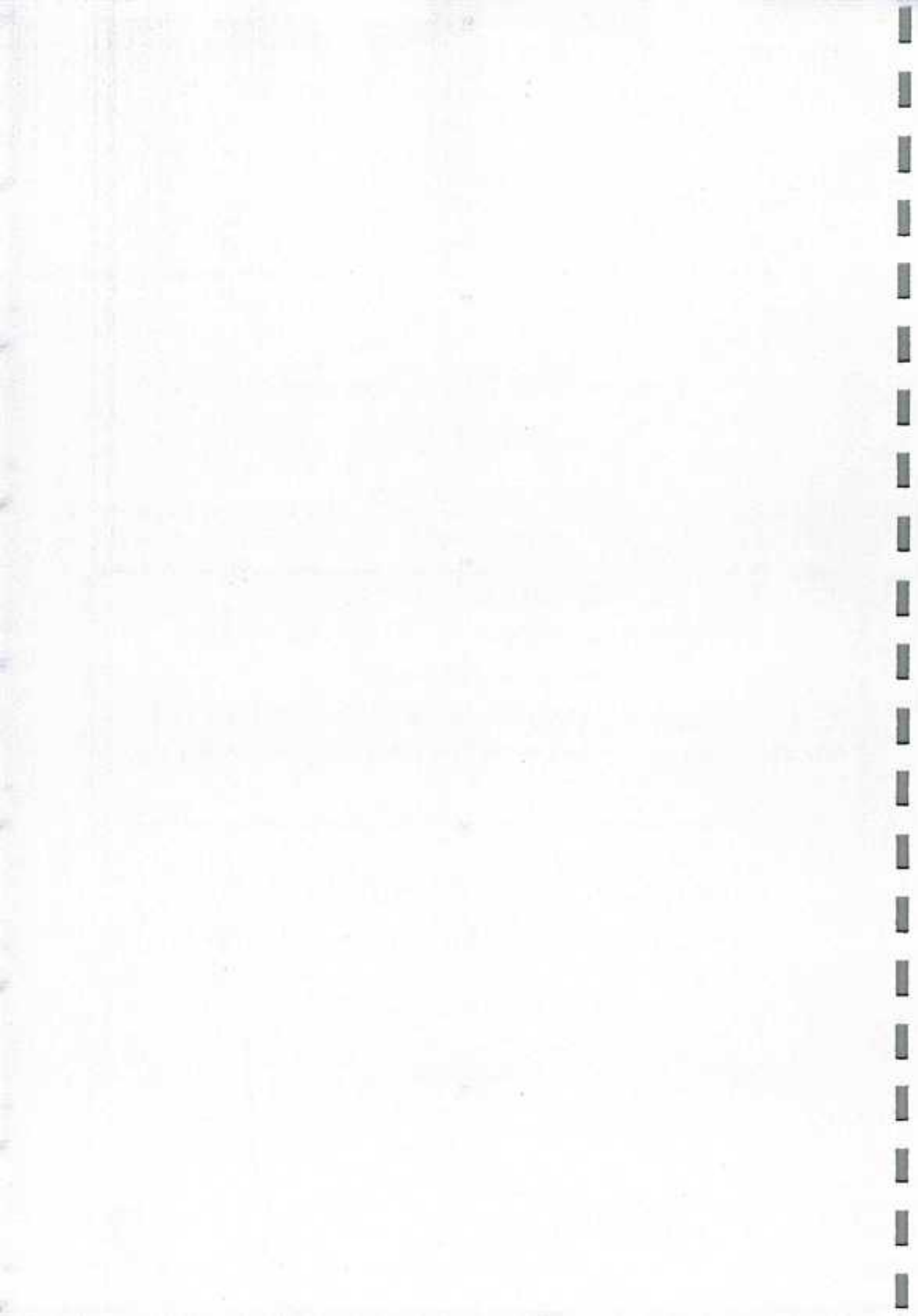
FINANCEMENT : BUDGET D'INVETISSEMENT PUBLIC

IMPUTATION BUDGETAIRE : 59 15 102 01 641013 523314

EXERCICE BUDGETAIRE : 2025

MARS 2025

Vu  
26/05  
2025



# SOMMAIRE

**Pièce n°1 : INVITATION A SOUMMISSIONNER**

Par Voie d’Affichage  
Par Lettre de Demande

**Pièce n°2 : Règlement de Consultation**

- 2.1 : Dossier de Consultation
- 2.2 : Préparation des Offres
- 2.3 : Dépôt des Offres
- 2.4 : Ouvertures des plis et évaluation des Offres
- 2.5 : Attribution de la Lettre-Commande

**Pièce n°3 : Description technique**

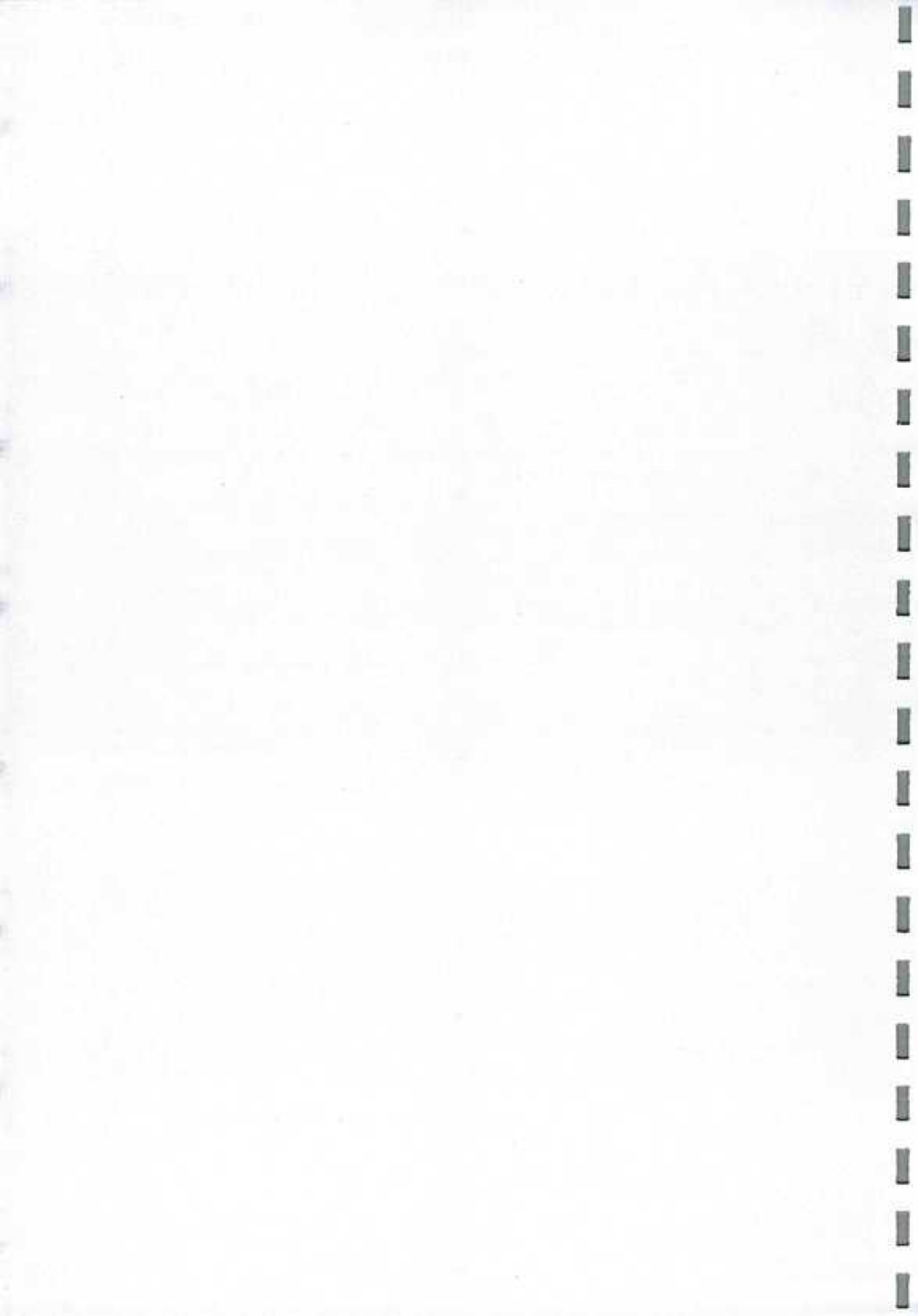
- 3.1 : Description Technique des Prestations
- 3.2 : Cadre du Devis Estimatif, Descriptif et Quantitatif
- 3.3 : Tableau de Comparaison des Offres

**Pièce n°4 : Projet de Lettre-Commande**

- Sommaire
- Chapitre 1 : Généralités
- Chapitre 2 : Exécution de la Lettre-Commande
- Chapitre 3 : Dispositions Financières
- Chapitre 4 : Dispositions Diverses

**Pièce n°5 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à mettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

**Pièce n°6 : Documents Models**



**PIECE N°1 :**  
**INVITATION A SOUMMISSIONNER**







**AVIS DE CONSULTATION**  
**N°03/DC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025 DU 26 MAI 2025**  
**POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES**  
**DE CLASSE A L'EPB DE BOUDEL**

Financement : Budget d'Investissement Public, Exercice 2025.

Imputation : 59 15 102 01 641013 523314

Dans le cadre de l'exécution des projets cités en référence, le Maire de la Commune de Kontcha, Maître d'Ouvrage, envisage lance un Avis de Consultation des entreprises pour les travaux demandés.

**1. Objet de la consultation**

Les prestations portent sur : LA REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE A L'EPB DE BOUDEL.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment :

- LOT 100 TRAVAUX PREPARATOIRES ET ETUDES
- LOT 200 MAÇONNERIE-ELEVATION
- LOT 300 CHARPENTE-COUVERTURE-PLAFOND
- LOT 400 MENUISERIE METALLIQUE
- LOT 500 ELECTRICITE
- LOT 600 PEINTURE
- LOT 700 VRD

**3. Participation et origine**

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun et remplissant les conditions requises.

**4. Financement**

Les prestations, objet du présent Avis de consultation, sont financées par le Budget d'Investissement Public, Exercice 2025.

**5. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **La soumission hors ligne** ;

**6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables au Secrétariat Général dès publication du présent avis de Consultation.

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)).

**7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation**

La version physique du dossier peut être obtenue au *Secrétariat Général de la Commune de Kontcha* dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable *des frais d'achat du DAO de*

Cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable à la *Recette Municipale de la Commune de Kontcha*. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS.

#### **8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Douze millions quatre cent cinquante mille (12 450 000) FCFA**.

#### **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **Deux cent quarante-neuf mille (249 000) F 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.

NB : La Caution de soumission doit être produite dans le strict respect des dispositions de la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

#### **10. Remise des Cotations**

10.1 La remise des offres se fera exclusivement en mode Hors Ligne.

10.2 Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en **sept (07)** exemplaires dont une **(01)** originale et **six (06)** copies marquées comme telles, devra parvenir contre récépissé au Secrétariat Général de la Commune de Kontcha, et accompagnée de la version numérique (Scannée en PDF) de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financières au plus tard le 24 JUIN 2025 à 14 heures, heure locale et devra porter la mention suivante :

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION**  
**N°03/DC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025 DU 26 MAI 2025**  
**POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE**  
**A L'EPB DE BOUDEL**

#### **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 24 JUIN 2025 à 15heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Kontcha dans la salle des réunions de la DDMINEPAT du Faro et Déo

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

#### **12. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables :



- 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 la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC 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 de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation 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.

### **13. Critères d'évaluations**

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

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux

Conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

#### **13.1-Critères éliminatoires**

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

Il s'agit notamment :

1. de l'absence de la Caution de soumission à l'ouverture des plis ;
2. 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 ;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Le non-respect du nombre de copie et le format (PDF) prescrit dans le DC ;
5. du non-respect de 70% des critères essentiels (70% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
7. de l'absence de possession d'un matériel minimum ;
8. de l'absence de la charte d'Intégrité

Sous peine de rejet, la Caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins trois (03) mois et être conformes aux modèles.

#### **13.2-Critères essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- 01 Connaissance de la zone
- 02 Références de l'Entreprise
- 03 Personnel d'encadrement
- 04 Les matériels essentiels et des équipements de sécurité.
- 05 Organisation et Méthodologie ;
- 06 Respect des formulaires proposés dans le DAO ;
- 07 Preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande
- 08 Commentaires CCAP et CCTP

- 09 La capacité financière ;
- 10 l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années
- 11 Note de présentation générale des offres.

#### **14. Délai d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **Trois (03) mois**.

#### **15. Allotissement**

L'ensemble des travaux sont constitués en un seul lot.

#### **16. Attribution de la Lettre-Commande**

Sur proposition de la commission interne de passation des marchés auprès de la Commune de Kontcha, l'Autorité Contractante attribuera la lettre-Commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation.

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

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

18. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Secrétariat Général de la Commune de Kontcha ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou en appelant les contact 699 45 69 54 / 677 76 99 27.

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

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

p

#### **Copie :**

- MINMAP/IDE (POUR INFO)
- PREFET/AD (POUR INFO)
- ARMP/AD (POUR PUBLICATION ET ARCHIVAGE)
- PRÉSIDENT CIPM-KONTCHA (POUR INFO)
- AFFICHAGE (POUR INFO)
- CHIFFRE ARCHIVES
- DOSSIER

**Le Maire**

(Autorité Contractante)







INTERNAL ALLOCATION TENDERS BOARD

**NOTICE OF CONSULTATION**

N° 03/ NC/ KTCHA.C/ICTW/2025 OF 26 MAY 2025

RELATING TO:

**REHABILITATION WORK WORKS OF A BLOCK OF CLASSROOM AT THE PUBLIC PRIMARY SCHOOL OF BOUDELIN THE KONTCHA COUNCIL**

Funding: Public Investment Budget, Fiscal Year 2025.

Imputation Number : \_\_\_\_\_

As part of the execution of the projects cited in reference, the Mayor of the Municipality of Kontcha, Project Owner, is planning to rehabilitate classrooms in Kontcha Public Schools.

**1. Purpose of the consultation**

The services relate to:

- LOT 100 MASONRY AND ELEVATION
- LOT 200 FRAMEWORK-COVER-CEILING
- LOT 300 METAL JOINERY
- LOT 400 ELECTRICITY
- LOT 500 PAINT

**2. Participation and origin**

Participation is open on equal terms to all Cameroonian companies established in the Republic of Cameroon and fulfilling the required conditions.

**3. Funding**

The services, which are the subject of this Notice of consultation, are financed by the Public Investment Budget, Fiscal Year 2025.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is 12 450 000 F cfa.

**5. Completion time**

The maximum timeframe provided by the Client for carrying out the work covered by this Call for Tenders is three (03) months.

**6. Consultation of the consultation file**

The file can be consulted on the town hall bulletin board, or at the JDM of the ARMP as soon as this Notice is published.

**7. Acquisition of the quotation file**

The file can be obtained from the General Secretariat of the Municipality of Kontcha, located at the Town Hall of Kontcha upon publication of this notice by means of the written press and by posting against presentation of a receipt for payment of the payment, non-refundable sum of 50,000 (fifty thousand) CFA Francs representing the costs of purchasing the tender documents, payable to the Municipal Recipe of Kontcha.

**8. Response time from tenderers**

Bidders wishing to participate in this consultation notice are granted a period of twenty-one (21) days from the date of publication of this notice in the JDM or by Display.

#### **9. Submission of tenders**

11.1 The submission of offers will be done exclusively in Offline mode.

11.2 Each offer, written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent against receipt to the General Secretariat of the Municipality of Kontcha, and accompanied by the digital version (Scanned in PDF) of all offers (Administrative, Technical and Financial) no later than 24 JUNE 2025 at 2 p.m., local time and must bear the following mention :

### **NOTICE OF CONSULTATION**

**N ° 03/ NC/ KTCHA.C/ICTW/2025 OF 26 MAY 2025**

**RELATING TO:**

**REHABILITATION WORKS OF A BLOCK OF CLASSROOM AT THE PUBLIC PRIMARY SCHOOL OF BOUDEL IN THE KONTCHA COUNCIL**

**"ONLY TO BE OPENED IN THE COUNTING SESSION"**

#### **10. Admissibility of tenders**

Each tenderer must attach to its administrative documents, a bid bond in the amount of 249 000 F CFA issued by a financial institution approved by the Minister of Finance.

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in certified true copies dated less than three (03) months by the issuing department.

#### **11. Presentation of offers**

Offers will be presented in French or English in seven (07) copies including one (1) original and six (6) copies. They will be contained in one (01) closed and sealed envelope, comprising:

Administrative documents

- ✦ a declaration indicating the intention to tender according to the model in the annex;
- ✦ a dispatch of the constituting acts of the company or a certified copy of the trade register;
- ✦ a certificate of non-exclusion of the company, issued by the Public Procurement Regulatory Agency;
- ✦ A certificate of Fiscal Conformity, valid which takes the place of the license, of the tax statement and of the tax certificate;
- ✦ a copy of the legalized taxpayer card;
- ✦ a certificate of non-bankruptcy issued by the Chamber of Commerce or the Registry of the Court of the place of the registered office of the Company;
- ✦ a certificate of submission issued by the Director General of the CNPS;
- ✦ a bank domiciliation certificate from the tenderer;
- ✦ a bid bond in the amount of 249 000 CFA francs;
- ✦ a certificate and location plan;
- ✦ a receipt for the purchase of the Consultation File.

N.B.: All the documents listed above must be dated less than three months and be signed by the competent authority of the administrations concerned.

Technical part

- Financial report for the last three (03) years;
- Company references in similar achievements;
- Technical support staff on the site;
- Essential equipment (dump truck, vibrating needle, small site tools and liaison vehicle and other equipment);



- Technical Proposal: Existence of a methodology (Company organization chart, Work organization and execution methodology; Work execution schedule, Provisions for environmental protection, Site health and safety);

- Proof of acceptance of the conditions of the Letter of Order;

- General presentation note for the offers.

Financial offer

- ♣ Submission following the template provided in this Consultation;

- ♣ The descriptive and quantitative slip;

The envelope containing the original and the copies will be closed and sealed.

Bids will be placed in a large closed and sealed envelope.

## **12. Opening of tenders**

The opening of tenders will take place on 24 JUNE 2025 at 3 p.m.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice and having good knowledge of the file, even in the event of a consortium.

## **13. Evaluation of offers**

The Internal Procurement Commission of Kontcha Council will then verify compliance and compare offers in the following order:

A) examination of the conformity of administrative documents and financial offers from the point of view of deadlines and technical specifications;

B) verification of the arithmetic operations, using, if necessary, the unit prices in words to make the necessary corrections;

C) development of a table of offers.

## **14. Main elimination criteria**

These criteria are as follows:

- The absence of the Submission Guarantee at the opening of the bids;
- The non-production beyond the 48-hour deadline after the opening of the bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent;
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- Failure to comply with the number of copies and the format (PDF) prescribed in the DAO;
- Failure to comply with 70% of the essential criteria (70% referring to the qualification threshold for technical offers);
- The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- The absence of possession of minimum equipment;
- The absence of the Integrity Charter;

Under penalty of rejection, the Bid Bond and the bidder's bank domiciliation certificate must be produced in originals, the other documents in originals or certified copies. These administrative justifications must be less than three (03) months old and comply with the models.

NB: the Bid Bond must be produced in strict compliance with the provisions of Circular Letter No. 000019 /CL / MINMAP of June 5, 2024 relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation, restitution and release of guarantees on public contracts.

## **15 Main qualification criteria**

Only bids from bidders who have satisfied at least seven (7) out of the nine (9) essential criteria will be deemed technically qualified and accepted for financial analysis.

The scoring grid is as follows:

01	Financial report for the last three (03) years		
02	Company references in similar achievements		
03	Completion time (less than or equal to 90 days)		



04	Technical support staff on the site		
05	Essential equipment (Dump truck, Vibrating needle, Small site tools and Liaison vehicle and other equipment)		
06	Technical Proposal: Existence of a methodology (Company organization chart, Work organization and methodology; Work execution schedule, Project plans, Provisions for environmental protection, Hygiene and site safety)		
07	Financial documents (list of unit prices in letters and numbers, quantitative and estimated estimate)		
08	Proof of acceptance of the conditions of the Letter of Order		
09	General presentation of the offers (Document bound to the spiral, Colored dividers other than white, Descriptions of services initialed and signed at the end		

#### **16. Period of validity of offers**

The tenderers remain committed by their offer for a period of ninety days (90) days from the deadline fixed for the reception of the offers.

#### **17. Allocation of the Letter of Order**

On a proposal from the internal procurement commission with the Municipality of Kontcha, the Contracting Authority will award the order letter to the tenderer presenting the lowest evaluated bid and recognized as being essentially compliant with the Consultation File.

#### **18. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours from the General Secretariat of the Municipality of Kontcha.

#### **Copy:**

- DOPC/F&D (FOR INFO)
- ARMP/AD (FOR PUBLICATION AND STORAGE)
- ICTB/Kontcha (FOR INFO)
- DISPLAY
- CHRONO/ARCHIVES


  
**The Mayor**  
**(Contracting Authority)**  
*Ababakar Selihon*  
**Maire**

**Le Maire de la Commune de KONTCHA**



(Autorité Contractante)

Aux Directeurs des :  
✓ ETS BP : TEL :  
✓ ETS BP : TEL :  
✓ ETS BP : TEL :  
✓ ETS BP : TEL :

**Objet : Invitation à soumissionner**

Madame/Monsieur

Dans le cadre de l'Appui aux CTD pour la création, conformément à la carte scolaire, équipement, entretien et maintenance des écoles primaires, la Commune de Kontcha a bénéficié d'une autorisation de dépense et envisage de procéder à la réhabilitation d'un bloc de deux salles de classe à L'EPB DE BOUDEL dans la Commune de Kontcha.

A cet effet, J'ai l'honneur de vous inviter à me soumettre votre meilleure offre pour l'exécution desdits travaux. Elle devra prendre en compte les instructions contenues dans la Demande de Cotation N°02/DC/C.KTCHA/CIPM-KTCHA/2025 du 07 Mars 2025, à retirer auprès du Secrétariat Général de la Commune de Kontcha contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de 50 000 (cinquante mille) Francs CFA représentant les frais d'achat du dossier de Consultation, payable à la Recette Municipale de Kontcha à partir de la publication.

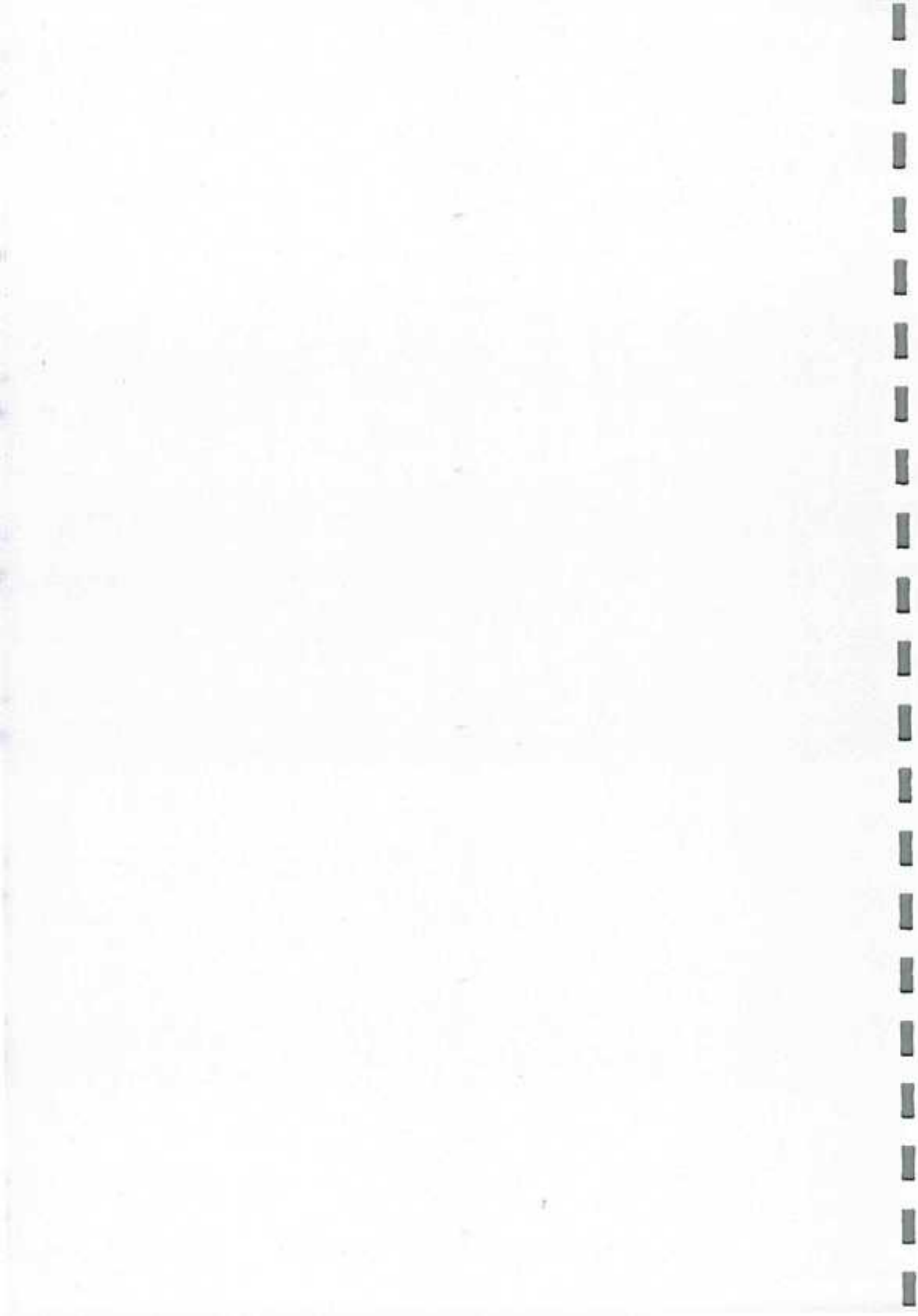
La date limite de réception des offres est fixée au \_\_\_\_\_ à partir de 14 heures précise au Secrétariat Général de la Commune de Kontcha. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Secrétariat Général de la Commune de Kontcha.

Comptant sur votre participation, nous vous prions d'agréer Monsieur/Madame, l'expression de notre parfaite considération.

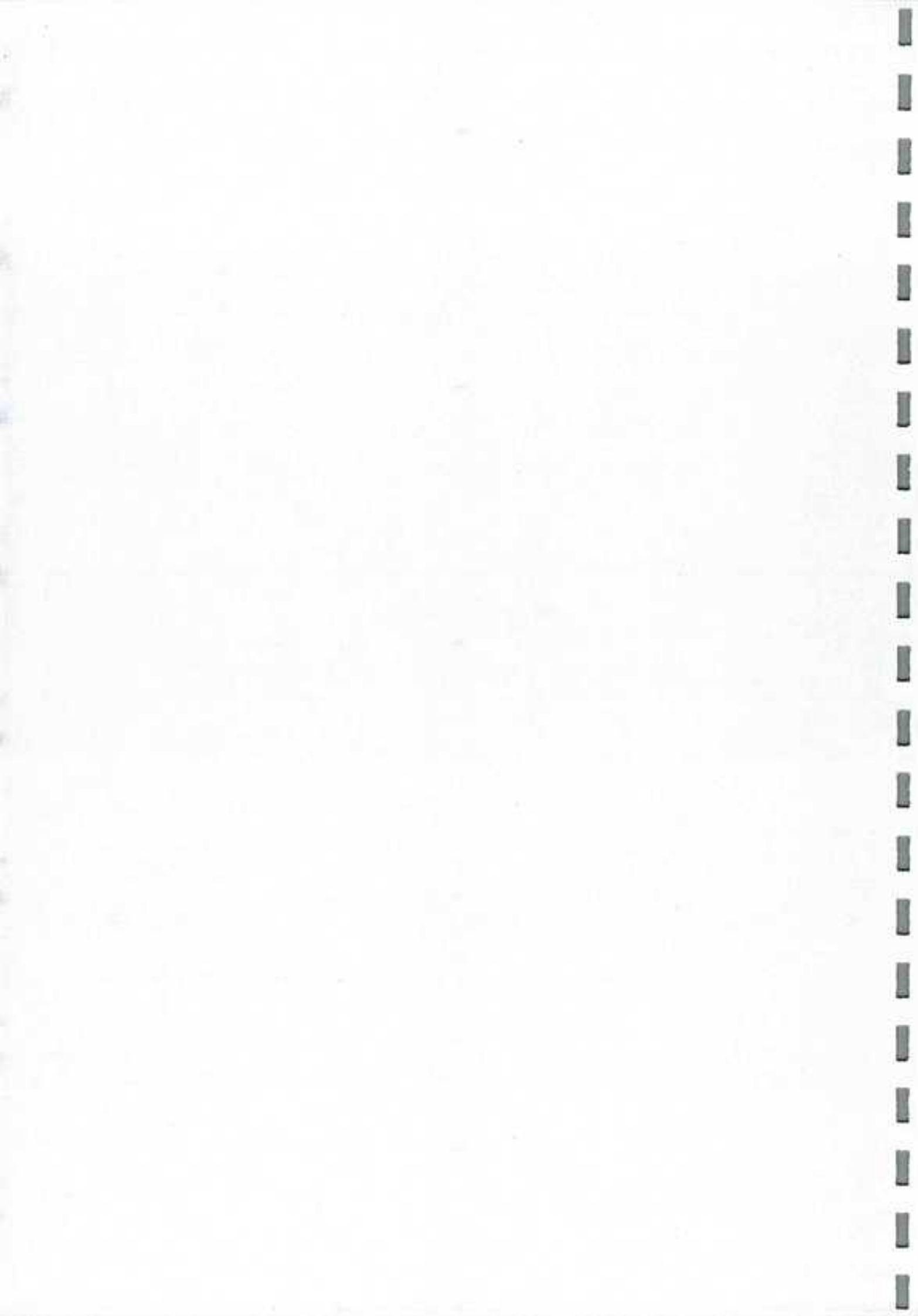
**AMPLIATIONS**

- MENMAD  
- ARMP/AD-NDURE  
- CIPM/C KTCHA  
- AFFICHAGE  
- DOSSIER  
- CIBLON

**Le Maire**  
(AUTORITE CONTRACTANTE)



**PIECE N°2 :**  
**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**





## A. DOSSIER DE CONSULTATION

### Article 1<sup>er</sup> – Contenu du Dossier de Consultation

1. Le Dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette Lettre-Commande.

1.1 Le Dossier de Consultation comprend entre autre les documents utiles ci-après :

- (a) La lettre d'invitation à soumissionner,
- (b) Les spécifications techniques,
- (c) Le bordereau descriptif et quantitatif,
- (d) Le modèle de soumission,
- (e) Le projet de Lettre-Commande,
- (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1.2 Le Prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Consultation.

## B. PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 – Langue de l'Offre

L'Offre ainsi que toute la correspondance constituant l'Offre seront rédigées en français ou en anglais.

### Article 3 – Documents constitutifs de l'Offre

(a) Volume 1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes

- 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- 2. L'accord de groupement le cas échéant
- 3. Le pouvoir de signature le cas échéant
- 4. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal compétent ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de **trois (03) mois** précédant la date de remise des offres
- 5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier rang agréée par le MINFI
- 6. La quittance d'achat du Dossier de Consultation (DC) (Montant 50 000 F CFA)
- 7. ✓ La Caution de soumission timbrée et acquittée à la main, d'un montant de 249 000 (Deux cent quarante-neuf mille) Francs CFA délivrée par un établissement Financier agréé par le Ministère chargé des Finances.  
✓ Le récépissé de consignation de la Caution de émis par la CDEC.
- 8. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le DG de l'ARMP
- 9. Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de **trois (03) mois**
- 10. Le registre de commerce
- 11. Une attestation de conformité fiscale timbrée, en cours de validité qui tient lieu de patente, de bordereau de la situation fiscale et du certificat d'imposition
- 12. Une attestation d'immatriculation timbrée

13. un plan de localisation de l'entreprise timbré et signé par le DG
14. L'attestation de catégorisation, le cas échéant.
15. Nombre de copie exigé et Un support numérique contenant la version PDF de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financière).

**(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

- **Une lettre de soumission de la proposition technique.**
- **Connaissance de la zone :** Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe
- **Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;**
  - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
    - ⊗ Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;
    - ⊗ PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
    - ⊗ Toutes autres pièces ou documents justificatifs valable.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des Lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

- **Le formulaire des personnels-clé accompagné des diplômes et CV ;**
  - Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DC

NB : Il est exigé, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- ⊗ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- ⊗ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- ⊗ curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- ⊗ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- ⊗ une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

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

- **Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs ;**

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- Un (01) Camion benne,
- Un (01) Véhicule de liaison,
- Outillage de maçonnerie, menuiserie, ferrailage, électricité,
- Une (01) Dame sauteuse,
- Une boîte à pharmacie).

NB : Joindre les copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

- **Proposition technique ou Méthodologie d'exécution**

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

- 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 ;
- b) le calendrier, le planning et le délai d'exécution des travaux ;



- c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;
- e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

➤ **Le soumissionnaire remplira et soussignera les formulaires :**

- la charte d'intégrité
- la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

➤ **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 :

- Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

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

➤ **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les trois derniers (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat.
- L'attestation de capacité financière d'un montant de **12 450 000 francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1er ordre.
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.
- L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

(c) **Volume3 ou Partie C : Comportant les justificatifs financiers ci-après :**

- La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.
- Le sous détail des prix Unitaires.

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.

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique des offres administrative, Technique et Financière. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

#### **Article 4 – Mention des prix**

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

- b. toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

#### **Article 5 – Monnaie de l'Offre**

Les prix seront libellés en Franc CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres

#### Article 6 – Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

#### C. DEPOT DES OFFRES

##### Article 7 – Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **LE MODE HORS-LIGNE**

##### Article 8 – Préparation et dépôt des cotations

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en **sept (07)** exemplaires dont une (01) originale et **six (06)** copies marquées comme telles, devra parvenir contre récépissé au Secrétariat Général de la Commune de Kontcha, et accompagnée de la version numérique (Scannée en PDF) de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financières et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

#### **DEMANDE DE COTATION**

**N°03/DC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025 DU 26 MAI 2025**

**POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE  
A L'EPB DE BOUDEL**

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

##### Article 9 – Date et heure limite de dépôt des Offres

Les Offres seront reçues au Secrétariat Général de la Commune de Kontcha, au plus tard le 24 mai 2025 à 14 heures.

#### D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.

##### Article 10– Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 24 mai 2025 à 15 heures par la Commission de Passation des Marchés de la Commune de Kontcha dans la salle des réunions de la DDMINEPAT Faro et Déo.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du DC. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;



- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- 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. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

## **Article 11 - Evaluation des Offres**

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

### **11.1 Qualification du soumissionnaire**

*L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel :*

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

Il s'agit notamment :

1. de l'absence de la Caution de soumission à l'ouverture des plis;
2. 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 ;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Le non-respect du nombre de copie et le format (PDF) prescrit dans le DAO ;
5. du non-respect de 70% des critères essentiels (70% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques)
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
7. de l'absence de possession d'un matériel minimum ;
8. de l'absence de la charte d'Intégrité.

✓ *Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.*

*Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés*

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

- Connaissance de la zone
- Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
- Le formulaire des personnels-clé accompagné des diplômes et CV
- Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs ;
- Organisation et Méthodologie
- Respect des formulaires prévus dans le DC
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché
- Commentaires sur le CCAP et spécifications techniques
- La capacité financière
- Note de présentation générale des offres.



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

## 11.2 Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

### ➤ Critères éliminatoires

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

CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIF/FINANCIERE			
PIECE N°	DESIGNATION	OUI	NON
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre Administrative</b>			
1.	La déclaration d'intention de soumissionner		
2.	L'accord de groupement le cas échéant		
3.	Le pouvoir de signature le cas échéant		
4.	Une attestation de non faillite établie par le Tribunal compétent ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de <b>trois (03) mois</b> précédant la date de remise des offres		
5.	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier rang agréée par le MINFI		
6.	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) (Montant 50 000 F CFA)		
7.	✓ La Caution de soumission acquittée à la main, d'un montant de <b>249 000 (Deux cent soixante mille) Francs CFA</b> délivrée par un établissement Financier agréé par le Ministère chargé des Finances. ✓ Le <u>récépissé de consignation</u> de la Caution de émis par la CDEC.		
8.	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le DG de l'ARMP		
9.	Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de <b>moins de trois (03) mois</b>		
10.	Le registre de commerce		
11.	Une attestation de conformité fiscale timbrée, en cours de validité qui tient lieu de patente, de bordereau de la situation fiscale et du certificat d'imposition		
12.	Une attestation d'immatriculation timbrée		
13.	un plan de localisation de l'entreprise timbré et signé par le DG		
14.	Nombre de copie exigé et Un support numérique contenant la version PDF de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financière).		
<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
15.	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		

### ➤ Critères essentiels

#### A. Soumission à l'offre technique / 1

Une lettre de soumission signée du Directeur de l'Entreprise, Datée et Timbrée (Timbre	Oui	Non	/1
--	-----	-----	----

fiscale et Communale)					
<b>Résultat</b>					/1
<b>B. Connaissance de la zone /1</b>					
Attestation de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire			Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>					/1
<b>C. Références de l'entreprise /2 (preuves de deux (02) réalisations similaires)</b>					
1ère réalisation (pièces justificatives : copie intégrale du contrat, notification de l'OS de démarrage et PV de réception provisoire)			Oui	Non	/1
2ème réalisation (pièces justificatives : copie intégrale du contrat, notification de l'OS de démarrage et PV de réception provisoire)			Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>					/2
<b>D. Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes /3 (cv et diplôme)</b>					
<b>Qualité/fonction</b>	<b>Qualifications</b>	<b>Expérience</b>			
Un Conducteur des travaux	Ingénieur des Travaux du Génie Civil ou Génie Rural, de préférence, inscrit à l'ONIGC	03 ans au moins	Oui	Non	/1
Un Chef de chantier	Technicien de Génie Civil ou de Génie Rural	03 ans au moins	Oui	Non	/1
Un responsable administratif	Niveau Bac G2 ou Equivalent	03 ans au moins	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>					/3
<b>E. Matériels à mobiliser /7</b>					
Un (01) Camion benne (Copie de la carte grise / contrat de location)			Oui	Non	/1
Une (01) Aiguille vibrante (Facture d'achat ou équivalent)			Oui	Non	/1
Une (01) Dame sauteuse (Facture d'achat ou équivalent)			Oui	Non	/1
Produire la liste de Kit, signé et datée (Outils : maçonnerie, menuiserie, de Ferrailage, électricité)			Oui	Non	/1
Une (01) Dame sauteuse (Facture d'achat ou équivalent)			Oui	Non	/1
Un (01) Véhicule de liaison (Copie de la carte grise / contrat de location)			Oui	Non	/1
Autres matériels : boîte à pharmacie			Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>					/7
<b>F. Organisation et Méthodologie/6</b>					
Organigramme de l'Entreprise			Oui	Non	/1
Organisation et méthodologie d'exécution des travaux			Oui	Non	/1
Planning d'exécution des travaux			Oui	Non	/1
Plans du projet			Oui	Non	/1
Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement			Oui	Non	/1
L'Hygiène et la sécurité du chantier			Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>					/6
<b>G. Respect des formulaires prévus dans le DC / 2</b>					
La charte d'intégrité datée et signée			Oui	Non	/1
La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée			Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>					/2
<b>H. Preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande / 2</b>					
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphés sur chaque			Oui	Non	/1



page et signés à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé ».			
Le Cahier des Spécifications techniques (CST) dûment paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé ».	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			<b>/2</b>
<b>I. Commentaires sur le CCAP et spécifications techniques / 1</b>			
Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			<b>/1</b>
<b>J. La capacité financière /3</b>			
<b>Attestation de solvabilité :</b> L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 12 millions FCFA.	Oui	Non	/1
<b>Chiffre d'affaires :</b> Bilan des trois (03) dernières années.	Oui	Non	/1
L'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			<b>/3</b>
<b>K. Présentations générales de l'offre / 5</b>			
Lisibilité de l'Offre	Oui	Non	/1
Reliure	Oui	Non	/1
Intercalaire couleur	Oui	Non	/1
Support contenant la version numérique du DQE	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			<b>/5</b>

## **Article 12 – Comparaison des cotations**

Elle consiste à :

- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau des offres.

## **E. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **Article 13 – Attribution de la Lettre-Commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande à l'Autorité Contractante, dont elle aura déterminé que l'Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'Offre la moins-disante.

### **Article 14 – Communiqué de l'Attribution de la Lettre-Commande**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLÉPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

1. Le nom de l'attributaire,
2. L'objet de la consultation ;
3. Le montant de la Lettre-Commande ;
4. Le délai d'exécution.

### **Article 15 – Signature de la Lettre-Commande**

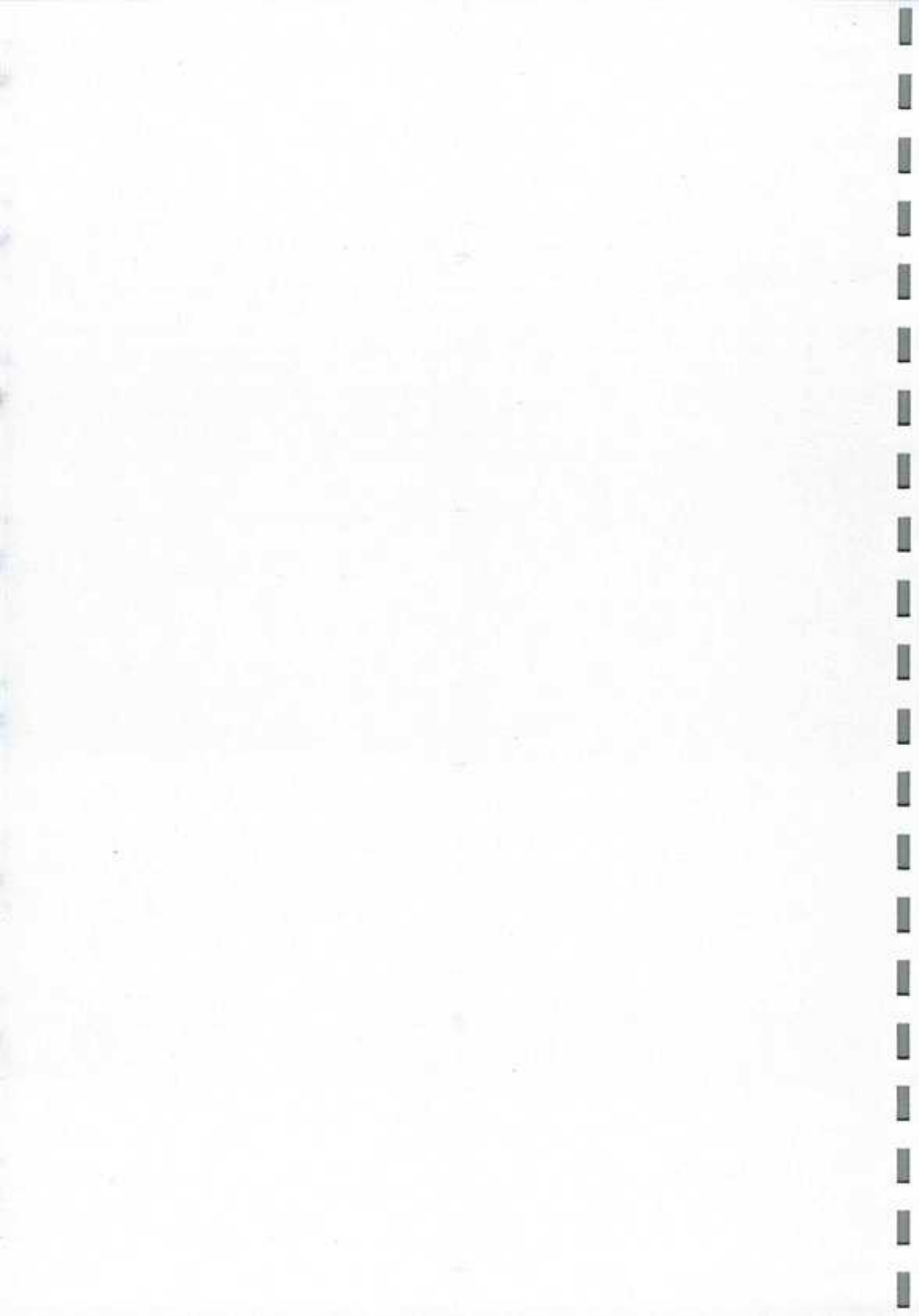
Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

#### **Article 16- Corruption et manœuvre frauduleuses**

Le Président et les Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et les Prestataires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (a) Est coupable de « **corruption** » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre-Commande.
  - (b) Est coupable de « **corruption** » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
  - (c) Se livre à des « **manœuvres frauduleuses** » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre-Commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- « **Manœuvre frauduleuses** » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'Offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.





**PIECE N°3 :**  
**DESCRIPTION TECHNIQUE**

### 3.1 Description Technique des Prestations

#### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

##### Article 01 : DESCRIPTION DES TRAVAUX

Le présent Appel d'Offres ouvert a pour objet l'exécution de :

**REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE A L'EPB DE BOUDEL**

##### Article 02 : OBLIGATIONS GENERALES DE L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire devra exécuter les travaux en se conformant aux dispositions techniques particulières.

Les missions de contrôle seront assurées par le Maître d'Œuvre, ce contrôle portera notamment sur les points suivants :

##### a) Contrôle technique :

###### Avant l'exécution des travaux

- Examen des dépositions générales proposées par l'attributaire concernant les installations de chantier, le programme d'exécution et les sous-traitants éventuels ;
- Vérification des métrés établis par l'attributaire ;
- Vérification des plans d'exécution pour approbation, clauses techniques et tous documents relatifs aux modifications qui seront nécessaires pour la bonne exécution des travaux.
- Réception du matériel et des équipements requis pour la bonne exécution des prestations ;
- Contrôle de la mise en place des activités de sensibilisation des populations bénéficiaires.

###### Pendant ou après l'exécution des travaux

- Contrôle des caractéristiques des matériaux utilisés et leur conformité avec les normes prescrites : enrochement, fers, agrégats pour béton, moules à buses, etc.
- Contrôle de l'exécution des travaux en particulier :
  - Le nettoyage et entretien de l'aire de l'ouvrage à savoir le désherbage et le débroussaillage, l'abattage d'arbres éventuel ;
  - La réparation, la remise en forme de la plate-forme des accès de l'ouvrage
  - Les travaux de terrassement pour les autres ouvrages ;
  - Les travaux de béton armé, béton ordinaire, maçonnerie et autres ;

##### b) Contrôle environnemental

Ce contrôle consistera à vérifier que l'attributaire exécute tous les travaux spécifiés dans le CCTP et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles visées dans le CCAP.

##### Article 03 : MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATERIELS

Pour assurer la parfaite exécution des travaux, l'attributaire mettra en place des équipes composées chacune comme suit à titre indicatif :

- **Un technicien expérimenté**, de formation Génie Civil, travaux publics ou Génie Rural, ayant plus de cinq ans d'expérience et qui sera en outre chargé du suivi administratif, technique et financier des travaux. Il sera le correspondant du Maître d'Œuvre ;
- **Un chef de chantier** par chantier ayant le rôle de contrôleur des travaux, justifiant d'au moins trois ans d'expérience dans l'exécution de travaux de bâtiment, travaux publics ;
- **Personnel spécialisé** : maçon, ferrailleurs, topographes, ouvriers spécialisés, des animateurs.

##### Article 04 : DEMARRAGE ET DUREE DES TRAVAUX

La durée des travaux est de **Trois mois (03) mois**. Les délais commenceront dès la notification par le Maître d'Œuvre de l'ordre de service de commencer les travaux.

#### **Article 05: REMISE DE RAPPORT**

L'attributaire établira un rapport pour chacun des ouvrages, comportant notamment :

- Le récapitulatif de la chronologie du déroulement des travaux
- Les plans des ouvrages
- La description des conditions d'exécution des travaux
- Les éventuelles propositions techniques
- Le degré de compréhension des usagers des ouvrages et des membres des comités de Gestion chargés d'assurer le fonctionnement et l'entretien de l'ouvrage.

Le plan de recollement devra être remis dans un délai de 15 jours avant la date de réception provisoire des travaux.

Chaque plan de recollement sera remis en 3 (trois) exemplaires.

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, Maître d'Ouvrage n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

#### **CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES**

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance des **travaux de réhabilitation d'un Bloc de deux salles de classe à L'EPB DE BOUDEL.**

Il précise la qualité des matériaux et le mode d'exécution dans les règles de l'Art conformément aux documents constitutifs de la Lettre-Commande.

#### **Description des prestations**

Les principales prestations retenues pour cette réalisation sont les suivantes :

##### **N° DESIGNATION**

##### **TRAVAUX PREPARATOIRES**

Installation de chantier

##### **MACONNERIE - ELEVATION**

Traitement de toutes les fissurations et maçonneries

Traitement de tous les tableaux

Reprise de la chape lissée y compris décapage de l'ancienne

Claustres

##### **CHARPENTE - COUVERTURE**

Bois de charpentes 3/15 pour fermes

Bois de charpentes pour pannes

P/P plafond

Planche de rive

Tôles bac alu 6/10e

Tôle faîtière de 50 cm de large

Plafond extérieur en tôle lisse

Rive pignon en Alu

##### **MENUISERIE METALLIQUE**

Portes métalliques de 90X220

##### **ELECTRICITE**



Câble VGV 1,5mm<sup>2</sup> en plafond

Fil TH 2,5mm<sup>2</sup>

Réglette de 120

Fil TH 1,5mm<sup>2</sup>

Hublots ronds

Interrupteur, prise de courant encastré

Attaches, domino, boîtiers, boîte de dérivation, toutes sujétions de sécurité, raccordement avec réseau existant dans l'établissement

#### **PEINTURE**

l'application pantex 1300 sur murs extérieurs et claustras

l'application pantex 800 sur plafond

Peinture à huile sur menuiseries métalliques, et sous bassement du mur

**SOUS TOTAL LOT 700**

**VRD**

Caniveau de 40 X 50

Dallage des alentours du bâtiment sur 80 cm de large

#### **Documents de références**

Dans l'étude et l'exécution de leur Lettre-Commande, les soumissionnaires devront tenir compte de :

- textes législatifs et réglementaires (lois, ordonnances, décrets, arrêtés)
- documents techniques unifiés (cahiers des charges, cahier des clauses spéciales, règle de calcul)
- normes françaises homologuées par l'AFNOR
- règlements et normes de sécurité relatifs à la protection du public
- agréments, avis techniques et recommandations du CSTB applicables aux travaux relatifs au présent Appel d'Offres en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande

**NB :** les documents sus indiqués ne sont pas joints matériellement aux documents d'Appel d'Offres, ne seront pas joints à la Lettre-commande et ne seront pas signés par les parties contractantes qui cependant reconnaissent en avoir parfaite connaissance.

L'adjudicataire exécutera les travaux sous le contrôle de la Commune, de l'Ingénieur de la Lettre-Commande et du Maître d'Œuvre. Il a l'obligation de tenir informé l'Ingénieur de l'avancement des travaux et de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de ses missions.

Il tiendra par ailleurs un journal de chantier où seront consignées toutes les observations.

Dans ce journal il devra également répertorier tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis à la réception définitive des travaux.

Pour exercer le contrôle général des travaux, l'ingénieur pourra effectuer des visites de chantier régulièrement et inopinément. Le présent devis descriptif a pour but de présenter les prescriptions techniques nécessaires à la meilleure mise en œuvre des travaux de réhabilitation d'un bloc de deux salles de classe à L'EPB DE BOUDEL.

Toute entreprise adjudicataire devra suivre ce devis descriptif dans le strict respect des règles de l'Art et des normes prescrites dans le DTU, la norme AFNOR...

#### **Article 06: QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX**

Tous les matériaux employés et toutes les fournitures devront être de première qualité et mise en œuvre dans les règles de l'art, avec le plus grand soin.

Ils devront répondre aux spécifications générales et aux cahiers des prescriptions techniques générales édités par le CSTB.

#### **Référence des produits manufacturés**

Le Co-contractant est tenu de fournir toutes justifications, factures et références des produits manufacturés qu'il emploiera.

#### **Fourniture équivalente**

Dans le cas des matériaux cités en référence dans le devis descriptif, si l'emploi de matériaux ou fournitures équivalentes est autorisé, ceux-ci devront être de qualité au moins égale ou supérieure et toutes justifications pourront être demandées avant emploi au Co-contractant.

#### **SABLE**

Tous les sables fournis par l'attributaire ou mis à sa disposition seront agréés par l'ingénieur de contrôle.

La granulométrie sera comprise entre 0.80 mm et 2.5 mm pour les mortiers et chapes entre 0.16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

#### **GRAVILLONS**

Tous les gravillons fournis par l'attributaire ou mis à sa disposition seront agréés par l'Ingénieur de Contrôle.

Ces gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

#### **EAU DE GÂCHAGE**

L'attributaire doit se procurer à ses frais l'eau de gâchage pour la confection des bétons. Elle peut, en général, provenir de points d'eau à proximité des travaux ou des rivières, pourvu que sa qualité réponde aux conditions stipulées ci-dessous. A défaut, l'eau provient d'autres sources (forages, puits, etc.)

L'eau de gâchage doit être propre, non salée, pratiquement exempte de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et de chlorures. L'emploi d'eau de marais ou de tourbière est interdit.

#### **LIANTS**

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPJ 35 et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé.

#### **ARMATURES**

Les armatures pour le béton armé seront en acier doux et acier à adhérence conforme aux prescriptions des règles BAEL 91. Elles doivent être parfaitement propre sans aucune trace de rouille, non adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'attributaire à l'approbation de Maître d'œuvre avant le début des travaux.

#### **LE BOIS**

Le bois retenu pour la confection des ouvrages et coffrages sera exempt de toutes traces de pourriture, échauffure, nœuds vicieux, fentes d'abattage, ou de roulure.

#### **COFFRAGES**

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable de poids et la poussée du béton, les effets de vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

### **EXIGENCES TECHNIQUES**

L'entreprise est tenue de respecter les réglementations en vigueur vis à vis de la sécurité incendie, de l'isolation thermique, de l'isolation acoustique et de la ventilation, même si les dispositions ne sont pas prévues sur les plans et dans les pièces écrites.

Il est à noter que tous les travaux qu'il aura effectués ou à modifier suite aux modifications réglementaires seront à la charge du Co-contractant.

#### **Sécurité incendie**



Application des textes en vigueur relatifs à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Classification de l'établissement : ERP 5<sup>e</sup> catégorie

Comportement au feu des éléments de construction

SF : stable au feu

PF : pare flamme

CF : coupe feu

Éléments porteurs du gros œuvre ST ½ h

Plancher CF 1h

Cloisons intérieures de distribution PF ½ h

L'emploi des matériaux qui peuvent s'enflammer rapidement sera à éviter.

#### **Désenfumage**

Tous les locaux de dégagements ou le public aura accès sont désenfumés en cas d'incendie par des ouvertures communiquant directement avec l'extérieur.

#### **Moyens de secours**

Des consignes d'incendie seront affichées dans le couloir et indiqueront la conduite à tenir en cas de feu...

### **CHAPITRE III : MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

#### **Article 07 : INSTALLATION DE CHANTIER**

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire de la Lettre-Commande. Ils comprendront :

- La réalisation des voies d'accès et des plates formes des installations de chantier (implantation des bâtiments, etc.), les aires de stockage des matériaux et de stationnement des engins et véhicules y compris les revêtements indispensables et leur entretien.
- Un panneau d'indication et panneau d'annonce de chantier ;
- L'édification d'un local de magasin et bureau équipé d'une table et des chaises où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence.
- La fourniture de l'eau et le gardiennage ;
- Toutes autres dispositions pour le bon fonctionnement du chantier
- L'aménagement et le repliement de tout matériel nécessaire au chantier ;
- Le démontage et repliement des installations
- Leur déplacement éventuel ;
- La réalisation et l'entretien des aires d'installation et d'exécution du chantier ;
- La mise en place des moyens indispensables pour assurer la sécurité du personnel et des usagers, en particulier la signalisation de chantier,
- La remise en état des lieux après exécution des travaux

Le projet d'installation de chantier devra donner toutes les précisions sur les points suivants :

- En outre l'installation comprend la mobilisation effective du personnel d'encadrement notamment le conducteur des travaux et les chefs de chantiers.

#### **Signalisation, sécurité, divers**

L'attributaire prévoira de mettre en place la signalisation temporaire indispensable au respect de la sécurité des usagers et du personnel de l'entreprise. La description de ces dispositifs fera partie du programme d'exécution à fournir par l'attributaire en début de chantier.

#### **Article 08 : TRAVAUX DE CHANTIER**

I- Projets d'exécution :

Il comprend :



- Les paramètres, les hypothèses et le dimensionnement des éléments de structures permettant d'apprécier les sections et le ferrailage desdits éléments ;
- Les paramètres, les hypothèses et le dimensionnement des éléments d'électricité ;
- La topographie et la climatologie de la zone du projet ;
- Les hypothèses de calcul des éléments en béton armé ;
- Les plans d'exécution signés par les personnes compétentes (terrassement, ferrailage, électricité, climatisation etc...) ;
- L'organisation du chantier.

#### **Connaissance des terrains**

Le Co-contractant est censé avoir parfaite connaissance de la nature et de la consistance des terrains en place. Aucune réclamation ne sera acceptée en cours de travaux ; les différences de nature de terrain rencontrées en cours d'exécution n'entraîneront aucun supplément de prix.

#### **Acceptation des aléas du terrain**

Le Co-contractant est censé avoir accepté toutes les difficultés qu'il pourra rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature des sols, des maçonneries des massifs subsistants dans le terrain.

En outre le Co-contractant devra s'assurer de la présence des emplacements des anciens réseaux : téléphone, eau, électricité ou autre qui pourraient subsister dans le terrain. Il ne devra donc déposer aucun compteur ou aucune canalisation existante sans avertir le Maître d'œuvre de leur présence.

Le Co-contractant sera chargé d'effectuer toutes démarches utiles auprès des services publics en vue d'obtenir leur accord pour l'enlèvement de ces réseaux.

#### **Reconnaissance des mitoyens**

Avant tout affouillement contre une construction existante et avant tout travail de reprise en sous œuvre, le Co-contractant devra s'assurer de la stabilité des ouvrages existants et fixer tous témoins nécessaires.

Il aura en outre à sa charge de faire effectuer un constat des mitoyens par un huissier qui joindra à son rapport des photocopies de ces mitoyens.

#### **Reconnaissance des lieux**

Le terrain sera pris par l'entreprise dans l'état où il se trouve. L'entreprise est donc censée avoir appréciée toutes les difficultés qu'elle pourra rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature des sols, des constructions voisines, etc...

#### **Clôture de chantier**

Des palissades de clôture de chantier seront mises en place en temps voulu par les soins de l'entreprise pendant la durée des travaux. L'entreprise devra en assurer l'entretien.

Les sorties et accès du chantier seront à signaler et à baliser suivant les règlements en vigueur et les demandes des Services Publics et du Maître d'œuvre.

#### **Plan d'exécution**

Le Co-contractant devra établir un ensemble complet de plans d'exécution (plan généraux, plans de coffrage, de ferrailage, de forme de pente, de cloisonnement, etc...) et tous les plans demandés éventuellement par le Maître d'œuvre en cours des travaux.

Ces plans devront être soumis suffisamment à l'avance, à l'agrément du Maître d'œuvre. Cet agrément ne diminuera en rien la responsabilité de l'entreprise.

Avant la réception, l'entreprise remettra au Maître d'Ouvrage un (01) contre calque et trois (03) tirages des plans conformes à l'exécution.

#### **- Dallage du sol :**

Les dallages seront exécutés sur un terre plein nivelé et parfaitement pilonné. Constitution d'une fondation drainante et soigneusement damée.

L'isolation contre l'humidité sera réalisée par une feuille de polyane placée directement sous la sous couche en béton avec relevé périphérique. Exécution d'une sous-couche en béton armé par un treillis soudé médian. Épaisseur suivant les charges à supporter. Le sol recevra un dallage en béton ordinaire avec treillis soudés dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> de 10 cm d'épaisseur.

## MACONNERIE - ELEVATION

Les murs porteurs seront montés en agglos de ciment creux 15x20x40 suivant les indications des plans. Ces agglos doivent répondre à toutes les normes réglementaires. Si ces derniers sont transmis par l'attributaire, ils doivent obtenir l'approbation de l'ingénieur contrôle

### o Couche d'accrochage ou gobetage

Le dosage du gobetis sera de 350 kg/m<sup>3</sup>, le mortier sera gâché de manière à obtenir une bonne maniabilité. Le gobetis de 1 cm d'épaisseur devra couvrir sans surcharge la surface à enduire.

### o La deuxième couche

Elle sera exécutée sur la couche d'accrochage après un délai de trois jours. La capacité de cette couche sera obtenue par serrage très énergique et uniforme du mortier à la taloche. L'état de surface doit être rugueux et obtenu par passage d'une règle. L'épaisseur sera de l'ordre de 1.0 cm.

### o Couche de finition

D'une épaisseur de l'ordre de 0.5 cm la couche de finition devra être exécutée après un minimum de 8 jours après la deuxième couche.

### 3- Joints secs :

Toutes les fois que les maçonneries seront à cheval sur un joint de dilatation, un joint sec sera tiré au fer afin de laisser une arête propre.

### 4- Chape :

D'une épaisseur de 4 cm elle sera incorporée au dallage, réalisée avec un mortier de gros sable dosé à 400 kg/m<sup>3</sup>. Finition lissage à la barbotine de ciment.

### 5- Joints secs :

Toutes les fois que les maçonneries seront à cheval sur un joint de dilatation, un joint sec sera tiré au fer afin de laisser une arête propre

## CHARPENTE - COUVERTURE

### Consistance des travaux

#### 1- Charpente :

##### Fermes :

Les fermes seront exécutées avec du bois dur traité au xylophène ou carbonyle section 3x15.

L'entrait et l'arbalétrier seront doublés

Les assemblages se feront par clouage

##### Pannes :

Elles seront en bois dur traité au carbonyle, section 8x8 et fixées sur les fermes par les cavaliers en acier diamètre 6, sur les pignons et les murs de séparation, elles seront fixées par des aciers diamètre de 6

#### 2- Couverture :

Elle sera réalisée en tôle bac alu zinc tac 6/10<sup>ème</sup> fixée sur les pannes par des tires fonds de 8x80 avec accessoires

- Le faîtage sera relevé et couvert avec des tôles faîtières de 50
- Les pignons recevront des rives en aluminium ou seront en acrotère



- Les eaux des pluies seront recueillies dans un chéneau métallique et s'écouleront dans des descentes d'eaux pluviales.

### 3- Planche de rive :

#### Sur façade avant et arrière

La planche de rive utilisée aura 30 cm de large et 3 cm d'épaisseur. Elle sera en bois dur traité.

### 4- Plafond

Le plafonnage sera réalisé en contre-plaqué trié et traité, de 4 mm d'épaisseur. Les panneaux seront en double module de 60 cm x 120 cm fixés sur le solivage en lattes de 4 cm x 8 cm ; ils seront isolés les uns des autres par un joint creux de 5 mm

- Couvre-joints périphérique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Trappe de visite à pourvoir à des endroits facilement accessibles
- Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieures au droit de chaque pièce.

### Règlement à observer

Lors de la réalisation des ouvrages faisant l'objet du devis descriptif, l'entreprise devra se conformer aux lois règlements, normes en vigueur au moment de l'exécution des travaux notamment :

- DTU N°30 : travaux de charpente et escaliers en bois
- DTU N°40.42 : Couverture par grands éléments de feuilles et bandes en aluminium
- Norme NF P 21.202 : règle de calcul et exécution des assemblages
- Règles CB 71 : règles de calcul et de conception des charpentes en bois.

## MENUISERIE METALLIQUE

### 1- Portes métalliques

Portes suivant des plans spécifiques à un ou deux vantaux de 97x220 m de haut

### 2- Seuils :

Pour l'arrêt de la chape au niveau de l'estrade, des postes et de la véranda, ils seront en :

Cornière de 30 avec queue de carpe tous les 50 cm

### Règlements à observer

- Cahier N° 173 du CSTB menuiserie bois
- DTU N°361 : travaux de menuiserie bois ainsi que toutes les normes
- DTU N°39.1 : travaux de vitrerie
- DTU N°39.4 : Travaux de miroiterie et vitrage en verre épais
- DTU N° 39.5 : prescriptions provisoires pour l'utilisation du verre à vitre

## ELECTRICITE

### 1- Fourreaux

En tube iso range de diamètre 16 mm encastré dans la maçonnerie.

### 2- Câblerie :

Les câbles seront en VGV ou - en TH. En règle générale on prendra les sections suivantes :

- 1.5 mm<sup>2</sup> pour les circuits d'éclairage
- 2.5 mm<sup>2</sup> pour les circuits des prises.



Chaque circuit comprendra un maximum de 08 appareils et sera protégé par des fusibles de 10A pour circuits d'éclairage et de 16A pour les circuits des prises.

### PEINTURE :

Les travaux de peinture comprendront toutes sujétions d'égrenage, de ponçage et de rebouchage à l'enduit de peinture.

- Murs intérieurs : pantex 800
- Murs extérieurs: pantex 1300
- Munuséries métalliques, sous bassement : Peinture à huile glycérophtalique

#### **Règlements à observer**

- DTU N°59 : travaux de peinture et nettoyage
- DTU N°81 : ravalement et peinture
- DTU N°39.4 : Travaux de miroiterie et vitrage en verre épais
- Spécifications des produits de peinture et méthode d'essai à L'UNP

**NB :** L'attributaire tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs de la Lettre-Commande.

### 3.2 Cadre du devis estimatif, descriptif et quantitatif

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIR E	PRIX TOTAL
<b>LOT 100</b>	<b>TRAVAUX PREPARATOIRES ETUDES</b>				
100.1	Installation de chantier et études	ff	1		
	<b>SOUS TOTAL LOT 100</b>				
<b>LOT 300</b>	<b>MACONNERIE - ELEVATION</b>				
300.1	Traitement de toutes les fissurations et maçonneries	ff	1		
300.2	Traitement de tous les tableaux	ff	2		
300.3	Reprise de la chape lissée y compris décapage de l'ancienne	m²	168,4		
300.4	Claustras	m²	30,24		
	<b>SOUS TOTAL LOT 300</b>				
<b>LOT 400</b>	<b>CHARPENTE - COUVERTURE</b>				
400.1	Bois de charpentes 3/15 pour fermes	u	7		
400.2	Bois de charpentes pour pannes et lattes de rives pignon	m³	2,5		
400.3	F/P plafond de 5 mm y/c solivage	m²	220		
400.4	Planche de rive	ml	39		
400.5	Tôles bac alu 6/10e	m²	234		
400.6	Tôle faitière de 50 cm de large	ml	19,05		
400.7	Plafond extérieur en tôle lisse	ml	80,2		
400.8	Rive pignon en Alu	ml	24		
	<b>SOUS TOTAL LOT 400</b>				
<b>LOT 500</b>	<b>MENUISERIE METALLIQUE</b>				
500.1	Portes métalliques de 90X220	u	4		
	<b>SOUS TOTAL LOT 500</b>				
<b>LOT 600</b>	<b>ELECTRICITE</b>				
600.1	Câble VGV 1,5mm² en plafond	ff	1		
600.2	Fil TH 2,5mm²	ff	1		
600.3	Réglette de 120	U	10		
600.4	Fil TH 1,5mm²	ff	1		
600.5	Hublots ronds	u	4		
600.6	Interrupteur, prise de courant encastré	U	08		
600.7	Attaches, domino, boîtiers, boîte de dérivation, toutes sujétions de sécurité, raccordement avec réseau existant dans l'établissement	ens	1		
	<b>SOUS TOTAL LOT 600</b>				
<b>LOT 700</b>	<b>PEINTURE</b>				

700.1	F/application pantex 1300 sur murs extérieurs et claustras	m²	340,8		
700.2	F/application pantex 800 sur plafond	m²	763,72		
700.3	Peinture à huile sur menuiseries métalliques, et sous bassement du mur	m²	80		
	<b>SOUS TOTAL LOT 700</b>				
<b>LOT 800</b>	<b>VRD</b>				
800.1	Caniveau de 40 X 50	ml	62		
800.2	Dallage des alentours du bâtiment sur 80 cm de large	M²	47,3		
	<b>SOUS TOTAL LOT 800</b>				
	<b>TOTAL HORS TVA (THTVA)</b>				
	<b>TVA (19,25% * THTVA)</b>				
	<b>TOTAL GENERAL TTC (THTVA + TVA)</b>				



### 3.3 Tableau de Comparaison des offres Financières

**AVIS DE CONSULTATION**  
**N°01/AC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025 DU 07 MARS 2025**  
**POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE**  
**CLASSE A L'EPB DE BOUDEL**

Date limite de remise des offres.....

N°	Nom des Soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Délai d'exécution	Prix Total TTC	Observation s
			OUI	NON			
1							
2							
3							
4							

Membres de la Commission de Passation des Marchés  
Fonction

Nom  
Signature



**PIECE N°4 :**

**PROJET DE LETTRE-COMMANDE**







LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/C.KTCHA/SG/2025

PASSEE APRES :

AVIS DE CONSULTATION  
N°01/AC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025 DU 07 MARS 2025  
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE  
CLASSE A L'EPB DE BOUDEL

TITULAIRE.....

ADRESSE.....

BP.....

TEL.....

FAX.....

**OBJET : TRAVAUX DE REHABILITATION DE** .....

LIEU DE LIVRAISON.....

MONTANT..... F CFA TTC (.....F CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI.....

FINANCEMENT.....

IMPUTATION.....

SOUSCRITE, LE.....

SIGNEE, LE.....

NOTIFIEE, LE.....

ENREGISTREE, LE.....

ENTRE :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par **Le Maire de la Commune de Kontcha**

Dénommé ci-après

« AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

ET

L'Entreprise \_\_\_\_\_  
B.P : \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable: \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommé  
ci-après « LE CO-CONTRACTANT »

D'autre part,

a été convenu et arrêté ce qui suit :



# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 4 : TEXTES GENERAUX
- Article 5 : ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- Article 6 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION
- Article 7 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

## CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

- Article 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE
- Article 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- Article 10 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS
- Article 11 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- Article 12 : RECEPTION DES PRESTATIONS
- Article 13 : GARANTIE
- Article 14 : RECEPTION DEFINITIVE
- Article 15 : ASSURANCE ET TRANSPORT

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 16 : GENERALITES-PRIX
- Article 17 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 18 : MODALITES DE PAIEMENT
- Article 19 : DECOMPTE MENSUEL
- Article 20 : DOMICILIATION BANCAIRE
- Article 21 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- Article 22 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 23 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 24 : LITIGES
- Article 25 : PENALITES DE RETARD
- Article 26 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 27 : CAS DE FORCE MAJEURE
- Article 28 : DIFFERENDS ET LITIGES
- Article 29 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

# CHAPITRE I

## GENERALITES

### Article 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet les travaux de réhabilitation de \_\_\_\_\_

### Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée suivant Demande de Cotation.

### Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- La soumission du prestataire et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités,
- Le détail estimatif,
- Le bordereau descriptif quantitatif.

### Article 4 : TEXTES GENERAUX

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

1. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1 996 sur la gestion de l'environnement et ses différentes textes d'applications ;
2. Le Code minier ;
3. Les textes régissant les corps de métier ;
4. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. Le décret n°2003/651 /PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N° 2013/271 du 05 août 2013 ;
7. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
9. Arrêté n°0204/A/MINMAP/du 03 juillet 2018 portant création des commissions internes de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement.
10. Lettre N°004479/L/MINMAP/SG/DAJ/CRL/CEA2 du 03 juillet 2018 relative à la mise en place des Commissions Internes de Passation des Marchés ;
11. La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

12. Lettre Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB/ du 25 Avril 2022 relatif à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. La circulaire [A indiquer en tant que de besoin] portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice [A indiquer en tant que de besoin]
14. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
15. Les normes en vigueur ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

## Article 5 : ATTRIBUTIONS

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- L'Autorité Contractante est Le Maire de la Commune de Kontcha. Il est garant de l'organisation et du bon fonctionnement des Marchés Publics. A ce titre, il est le responsable chargé de la signature du marché ainsi que de la signature des ordres de services de commencer les prestations ;
- La Brigade Départementale du Contrôle de l'exécution des marchés veille au contrôle de l'exécution physico-financière de la Lettre-Commande .
- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au **Maire de la Commune de Kontcha** ;
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au **Secrétaire Général de la Commune de Kontcha** ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par **Délégué Départemental des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières du Faro et Déo.**

## Article 6 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION

Le délai de livraison est fixé à **deux (03) mois** à compter de la date de notification de la présente Lettre- Commande.

Les prestations seront exécutées à l'Ecole Publique de Gada Mayo

## Article 7 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le Prestataire fait élection de domicile

A : .....

BP.....

Tel.....FAX.....

.....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

## CHAPITRE II

### EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE



## **Article 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire a pour mission d'exécuter les prestations telles que décrites dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur (voir article 5) et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre-Commande.

## **Article 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations comprennent les travaux de:

- Maçonnerie ;
- Couverture- Plafond ;
- Menuiserie
- Peinture

## **Article 10 : DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS**

Les prestations comprennent:

- I-DEMOLITION
- II- MAÇONNERIE
- III- COUVERTURE- PLAFOND
- IV- MESUISERIE
- V - PEINTURE
- VI-VRD

## **Article 11 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR**

Les documents relatifs aux spécifications techniques des prestations devront être fournis avant le début des prestations.

## **Article 12 : RECEPTION DES TRAVAUX**

Avant la réception, le co-contractant demande par écrit au Chef de service du marché avec copie à l'Autorité Contractante, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception dix (10) jours au moins avant la date prévue pour la réception provisoire. Cette visite qui sera effectuée par l'Ingénieur du marché donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal dont copie sera adressée au Maître d'œuvre et à l'Autorité Contractante.

### **12.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception**

- La reconnaissance qualitative et quantitative des parties d'ouvrages exécutées ;
- Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues par 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.

### **12.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux**

### **12.3. 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 ;
  - le Maître d'œuvre ;
  - Le Co-contractant ou son représentant ;
  - Toute autre personne désignée à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise.
- **Observateur : Le représentant du MINMAP.**

Le co-contractant est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la Commission.

Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

12.4. On peut procéder à la réception partielle de l'ouvrage.

#### **Article 13 : DELAI DE GARANTIE (CCAG Article 70)**

Sans objet.

#### **Article 14 : RECEPTION DEFINITIVE (CCAG Article 72)**

Sans objet.

#### **Article 15: ASSURANCE ET TRANSPORT**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Prestataire. Le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110%) de la valeur CAF des fournitures « à magasiner » sur une base « tous risques », y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

### **CHAPITRE III**

#### **DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **Article 16 : GENERALITES-PRIX**

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.



Les prix de la présente Lettre-Commande sont fermes et ne sont pas révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les prestations, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

#### **Article 17 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de : (Montant en lettres).....F CFA TTC (Montant en chiffres).....FRANCS  
CFA TOUTES TAXES COMPRISES) conformément au détail estimatif joint en annexe.

#### **Article 18 : MODALITES DE PAIEMENT**

##### **18.1 Avance de démarrage**

Dès la notification de la Lettre-Commande au prestataire, un acompte correspondant à **vingt pour cent (20 %)** du montant de la Lettre-Commande, toutes taxes comprises pourra être accordé au titulaire de la Lettre-Commande, sur sa demande.

Cet acompte est cautionné à **cent pour cent (100 %)** par une Banque de premier rang ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des Finances.

La main levée de cette caution est délivrée à la réception des prestations objet de la présente Lettre-Commande.

##### **18.2 Echelonnement des Paiements**

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées et déduction faite de l'acompte.

Le Prestataire est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

##### **18.3. Paiement**

Tout paiement est conditionné par un visa préalable de l'Autorité Contractante.

##### **19.1. DECOMPTE MENSUEL**

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

Le Maître d'Œuvre, l'ingénieur du marché et le chef service du Marché dispose chacun d'un délai de 03 jours ouvrables à compter de la date de réception du décompte pour le visé ou pour y apporter des corrections. Passé ce délai, ils seront passibles des sanctions pécuniaires pour le premier intervenant ou de sanctions administratives pour les deux derniers.

La transmission de tout décompte à l'organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Brigade Départementale des Contrôles des Marchés Publics. Pour cela, chaque copie du constat des travaux et de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Pour dossier de suivi, une copie du décompte approuvé est retournée au co-contractant le cas échéant



- Le montant HTVA de l'acompte à payer au co-contractant sera mandaté comme suit :
  - 94,5% versé directement au compte du co-contractant ;
  - 2,2 ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'IR dû par le co-contractant.
- 19.2. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

#### **Article 20 : DOMICILIATION BANCAIRE**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire N°.....ouvert auprès de la (Nom de la Banque).....au nom de (Prestataire).....

#### **Article 21 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

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

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

#### **Article 22 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins du Prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE IV**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 23 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Dix (10) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés aux frais du Prestataire.

#### **Article 24 : LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction Camerounaise compétente.

#### **Article 25 : PENALITES DE RETARD (CCAG Article 32 complété)**

25.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (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 millièm (1/1000è) du montant TTC du marchè de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

25.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marchè de base.

#### **Article 26 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG Article 74)**

Le marchè peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du co-contractant ;
- Non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 27 : CAS DE FORCE MAJEURE (CCAG Article 75)**

Dans le cas où le co-contractant invoquerait le cas de force majeure, 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 28 : DIFFERENDS ET LITIGES (CCAG Article 79)**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivant l'article 91 du Décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 29 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente Lettre-Commande sera valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Prestataire.

Nº...../ LC/C.KTCHA/SG/2025

Pour les travaux de réhabilitation de

THT	
TVA (19.25%)	
TTC	
IR (2.2% ou 5.5%)	
Net à Mandater	

DELAÏ D'EXECUTION :

<p><b>Lue et acceptée par le CO-CONTRACTANT,</b></p>	<p><b>Signée par l'AUTORITE CONTRACTANTE,</b></p>
<p>Kontcha, le.....</p>	<p>Kontcha, le.....</p>
<p><b>Enregistrement</b></p>	





**PIECE N°5 :**  
**LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS**  
**AGREE PAR LE MINFI**





## Pièce n°05:

### **Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

#### **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

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

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénith Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala



**PIECE N°6 :  
LISTE DES MODELS**





# Table des modèles

Annexen°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de soumission

Annexen°3 : Modèle de caution de soumission

Annexen°4: Modèle de cautionnement définitif

Annexen°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexen°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexen°7 : Cadre du planning

Annexen°8 : Charte d'Intégrité

Annexen°9 : Déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

## Annexe n° 1: Déclaration d'intention de soumissionner

Date : .....

### AVIS DE CONSULTATION

#### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_/DC/C.KTCHA/CIPM-C.KTCHA/2025 DU \_\_\_\_  
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE

Financement : Budget d'Investissement Public, Exercice 2025.

Imputation : \_\_\_\_\_  
A

Monsieur le Maire de la Commune de Kontcha

Monsieur le Maire,

Après avoir examiné le Dossier de consultation, nous soussignés \_\_\_\_\_, offrons d'exécuter les travaux de réhabilitation de Trois blocs de deux salles de classe dans certaines EP de la Commune de Kontcha, Conformément à la demande de consultation et pour la somme de : \_\_\_\_\_ F CFA (en lettre) Hors Taxes et \_\_\_\_\_ Toutes Taxes comprises FCF (en Chiffres).

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de : \_\_\_\_\_ (Nombre de jours) À compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'Avis de Consultation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une Lettre-Commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une Lettre-Commande, constituera une Lettre-Commande nous obligeant réciproquement.

Fait à \_\_\_\_\_ Le

Le Cocontractant



## Annexe n° 2: Modèle de soumission

Je, soussigné..... [indiquer le nom et la qualité du signataire]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont  
le siège social est à ..... inscrit 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 l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet  
de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement  
apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif  
établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel  
d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage,  
lesquels prix font ressortir le montant de l'offre 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 travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de  
la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de  
possibilité d'attribution de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui 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: Modèle de caution de soumission

**A Monsieur le Maire de la Commune de KONTCHA, «l'Autorité Contractante»**

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous..... [nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, 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;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité:

- omet à 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 à [Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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.

La présente caution est soumise 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.

.....  
à....., le.....  
*Signé et authentifié par la banque*

[signature de la banque]



## Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution: N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ; ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement.

Nous, ..... [Nom et adresse de banque], représentée ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 ..... [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 est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le .....

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

Banque: référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de .....[le titulaire] ,au profit du Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage («Le bénéficiaire»)]

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres éventuellement] ,de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°.....,payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement 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 de la caution 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 la banque  
A.....,le.....

[signature de la banque]



## Annexe n°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque:.....  
Référence de la Caution : N°.....  
A [indiquer le Maître d'Ouvrage]  
[Adresse de l'Autorité Contractante]

Ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

attendu que ; .....[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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 à l'entrepreneur cette caution, Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires], et ci-dessous désignée «la banque»,

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 main levée délivrée par l'Autorité Contractante.

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

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

Signé et authentifié par la banque

A....., le.....

[signature de la banque]





## Annexe N°8 : Charte d'intégrité

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

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

A

**MONSIEUR LE « MAÎTRE  
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 :
  - a) 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;
  - b) 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 ;
  - c) 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 :
  - a) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée 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 ;
  - b) 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 ;
  - c) 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 ;
  - d) 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 ;
  - e) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures  
    - i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.



5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - a) 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 vicié son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous- commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
  - g) 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 \_\_\_\_\_