

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

MISSION DE PROMOTION
DES MATERIAUX LOCAUX



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

LOCAL MATERIALS
PROMOTION AUTHORITY

B.P. 2396 YAOUNDE , Rue 3391 Nkolbikok; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74
E-mail : mipromalosecretariat@gmail.com ; contact@mipromalo.cm ; Site web : www.mipromalo.cm

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBCSM/25 DU 29 AVRIL 2025 POUR LES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO
DE MAROUA - PHASE 1 - (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public MIPROMALO

IMPUTATION :

EXERCICE : 2025

DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES POUR LES TRAVAUX

FEVRIER 2025

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

PREFACE

Le présent dossier Type d'Appel d'Offres est « élaboré » par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics à l'intention, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégues, pour la passation des marchés de travaux par voie d'appel d'offres.

Il comprend :

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Pièce N°0.</i> | <i>Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)</i> |
| <i>Pièce N°1.</i> | <i>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</i> |
| <i>Pièce N°2.</i> | <i>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i> |
| <i>Pièce N°3.</i> | <i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i> |
| <i>Pièce N°4.</i> | <i>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i> |
| <i>Pièce N°5.</i> | <i>Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)</i> |
| <i>Pièce N°6.</i> | <i>Cadre du bordereau des prix unitaires</i> |
| <i>Pièce N°7.</i> | <i>Cadre du détail quantitatif et estimatif</i> |
| <i>Pièce N°8.</i> | <i>Cadre du sous-détail des prix</i> |
| <i>Pièce N°9.</i> | <i>Modèle de marché</i> |
| <i>Pièce N°10.</i> | <i>Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires</i>
<i>Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner</i>
<i>Annexe n° 2: Modèle de soumission</i>
<i>Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission</i>
<i>Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif</i>
<i>Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage</i>
<i>Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)</i>
<i>Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique</i>
<i>Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning</i>
<i>Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser</i>
<i>Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées</i>
<i>Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser</i> |
| <i>Pièce N°11.</i> | <i>Le formulaire de la Charte d'Intégrité</i> |
| <i>Pièce N°12.</i> | <i>Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental</i> |
| <i>Pièce N°13.</i> | <i>Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</i> |
| <i>Pièce N°14.</i> | <i>La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.</i> |

[N.B] : Ce document de facilitation, élaboré par l'ARMP et mis en vigueur par l'Autorité chargée des marchés publics, doit être considéré comme un canevas ayant pour but d'aider les maîtres d'ouvrages et maîtres d'ouvrage délégués à élaborer leurs dossiers d'appels d'offres.

Pour sa bonne utilisation, il est impératif de se référer aux notes d'informations de bas de page et aux exemples qui y sont contenus. Il est disponible au siège de l'ARMP et dans ses Centres Régionaux] et électronique sur les plates-formes (<http://www.publiccontracts.cm> et www.armp.cm)

Après insertion des détails spécifiques aux emplacements indiqués et suppression des dispositions alternatives non appropriées, le document peut être utilisé, une fois que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué s'est assuré de l'absence de contradiction ou de conflit entre clauses.

Les instructions générales qui suivent doivent par ailleurs être respectées par les utilisateurs de ce document :

a. Les informations particulières, comme nom du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et l'adresse pour le retrait du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), doivent être renseignées dans l'Avis d'Appel d'Offres et dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Le document final ne doit pas comporter de vide ou de dispositions alternatives ;

b. Les notes de bas de page ou en italique insérées dans l'Avis d'Appel d'Offres, le RPAO, le CCAP, le Bordereau des Prix et le Détail Estimatif représentent des instructions ou guides à suivre par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Elles ne doivent plus apparaître dans le document final.

c. Les notes de bas de page insérées dans les formulaires objet de la Pièce n° 10 devant être remplis par le Soumissionnaire, sont à conserver, car elles contiennent des instructions à l'intention de ce dernier.

d. Les critères de qualification des candidats et d'analyse des offres ainsi que les diverses méthodes d'évaluation présentées dans le RGAO doivent faire l'objet d'un examen approfondi en vue de ne retenir dans le RPAO que ceux applicables à la consultation considérée

e. Il est important de rappeler que les dossiers d'appels d'offres relatifs à certains travaux spécifiques priment sur le présent document s'ils sont élaborés et mis en vigueur conformément à la réglementation en vigueur.

TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (<i>le cas échéant</i>).....	6
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	24
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	56
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	81
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	116
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires	120
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	125
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix	129
Pièce N°9.	Modèle de marché.....	133
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	138
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité.....	165
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	170
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	174
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	177
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne.....	174

PIECE N°0

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

(SANS OBJET)

Note relative à la lettre de préqualification des candidats

Une procédure de préqualification peut être menée pour les travaux ou équipements de grande envergure ou complexes, en vue du lancement d'un appel d'offres restreint.

Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de lancer un appel à manifestation d'intérêt, conformément au modèle élaboré par l'ARMP et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics afin de préqualifier les candidats devant soumissionner pour l'appel d'offres concerné.

La préqualification conduite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué aboutit à une liste restreinte devant servir de base au lancement de la consultation.

Parallèlement à la publication de cette liste, des lettres d'invitation à soumissionner sont envoyées aux candidats retenus et la version finale du dossier d'appel d'offres mis à leur disposition sous forme physique et/ou numérique.

LETTER D'INVITATION A SOUMISSIONNER¹

[Valable pour les Appels d'Offres Restreints]

Date:

A: [nom et adresse du candidat pré-qualifié]

Référence : [indiquer l'objet du projet et la source de financement]

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour le(s) lot(s) suivant(s), (à préciser).
2. Vous pouvez soumissionner pour [un, plusieurs, ou tous les lots le cas échéant]² pour lesquels vous avez été pré- qualifié.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du MO/MOD, et le cas échéant à [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm> ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le Maître d'Ouvrage (à préciser).
4. La soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de [insérer le montant en francs CFA]⁽³⁾ au Service suivant [indiquer le service concerné, sa localisation et son adresse complète].
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de [montant en francs CFA⁽⁴⁾] et doivent être remises à [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] au plus tard à [heure] le [date] en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).
6. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des plis⁽⁵⁾.
7. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) préqualifiés	Adresses
1.		
n.		

8. Les candidats de la liste restreinte [peuvent ou ne peuvent pas]⁶ s'associer en groupement.

9. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après [à préciser] et dans un délai maximum de _____ jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une offre.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

[Lieu et date de signature] [Signature],

nom et cachet (du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué)

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CPM concernée
- Président CCCM, le cas échéant
- Affichage chrono

PIECE N°1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour consulter ou décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres (DAO), en vue de présenter une offre le cas échéant. Il contient notamment les critères d'évaluation des offres.

Pièce de portée générale, les informations contenues dans l'Avis d'Appel d'Offres doivent concorder avec celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres et, en l'occurrence, le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Note relating to the tender notice

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained in the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein must conform to the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.

AVIS D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBCSM/25 DU 29 AVRIL 2025 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 - (EN PROCEDURE D'URGENCE).

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du BIP MIPROMALO exercice 2025, le Directeur Général de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux lance un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de construction de la clôture du nouveau site de la MIPROMALO de Maroua - phase 1 - (en procédure d'urgence).

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- Installation de chantier ;
- Implantation ;
- Débroussaillage ;
- Terrassements ;
- Fouilles en rigoles et en puits ;
- Remblais ;
- Fondations ;
- Elévations ;
- Semelles, poteaux.

3. Tranches/Allotissement

Les travaux sont en **un lot unique**.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des travaux à l'issue des études préalables est de **trente millions (30 000 000) francs CFA toutes taxes comprises (TTC)**.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de **six (06) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises Camerounaises ayant les compétences dans le domaine similaire.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés **par le BIP MIPROMALO, exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°.....**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **EN LIGNE et HORS LIGNE**.

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **six cent mille (600 000) francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Aussi, ladite caution timbrée devra être accompagné du récépissé de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDAEC) conformément aux prescriptions de la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux : B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 Fax : (237) 222 22 37 20 ; dès publication du présent avis. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux : B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 Fax : (237) 222 22 37 20 ; dès publication du présent avis Contre versement d'une somme de : **soixante mille (60 000) F.CFA**, remboursable au compte Spécial CAS-ARMP N° 335 988 ouvert auprès des agences BICEC.

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

12. Remise des offres

-Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Mission de Promotion des Matériaux Locaux, au plus tard le à 12 heures et devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006 /AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/25 DU 30 AVRIL 2030 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 - (EN PROCEDURE D'URGENCE »

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

-Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le **30/07/2025 à 12 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu **le 30/07/2025 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans **la salle de conférences de la MIPROMALO sise à au quartier Nkolbikok.**

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

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

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

15. Critères d'évaluation

[Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels⁸. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

[Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des soumissionnaires]

15.1 Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment:

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de

- soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
 - du non-respect de **80% des critères** essentiels ;
 - de l'*absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années* ;
 - du non-respect du format de fichier des offres ;
 - de l'absence de la caution de soumission timbrée devra être accompagné du récépissé de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDAEC) conformément aux prescriptions de la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
 - l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
 - de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
 - de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant.
 - de l'absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum listé dans le CCTP
 - de l'absence de l'attestation de catégorisation le cas échéant ;
 - de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
 - de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
 - de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

15.2. 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.

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 :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques
- la méthodologie

NB : - [Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du marché. Ces critères seront détaillés à l'article 6.1 du RPAO]

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

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Nombre maximum de lots :

La présente offre est en **un lot unique**.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables service des marchés de la MIPROMALO Nkolbikok – Yaoundé. B.P. 2396 YAOUNDE - CAMEROUN Tél: (237) 691 14 25 52 / 222 22 94 45 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail :mipromalosecretaria@gmail.com,ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le_19/06/2025

LE DIRECTEUR GENERAL

Copies :

- - MINMAP/
- -ARMP
- -SM
- -secrétariat DG
- - Président CIPM
- - Affichage
- - secrétariat CIPM
- - chronos et archives

TENDER NOTICE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2025 OF 29 APRIL 2025 FOR THE CONSTRUCTION WORK ON THE FENCING OF THE NEW MIPROMALO SITE MAROUA - PHASE 1- (IN EMERGENCY PROCEDURE)

1. Subject of the invitation to tender

The General Manager of The Local Materials Promotion Authority (MIPROMALO) hereby launches an Open National Tender in emergency procedure for the CONSTRUCTION WORK ON THE FENCING OF THE NEW MIPROMALO SITE MAROUA -PHASE 1-

Nature of works

The works subjects of this tender include:

- Site installation ;
- Layout ;
- Brush clearing ;
- Earthworks ;
- Excavations in channels and wells ;
- Embankements ;
- Foundations ;
- Elevations ;
- Footings ;
- Posts ;

2. Tranches/Allotment

The works shall be in **unique lot**.

3. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands as follows (**FCFA.**): **thirty million (30 000 000) CFA Francs.**

4. Estimated execution deadline

The maximum period provided by MIPROMALO to carry out the works subject of this tender is: **six (06) Months.**

5. Participation and origin

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

6. Funding

*The works under this invitation to tender shall be financed by **PUBLIC INVESTMENT BUDGET (PIB) MIPROMALO, BUDGETARY YEAR 2025.***

7. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is **OFFLINE and ONE LINE**.
However, when both options are open, a bidder cannot use both online and offline methods.

8. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of **six hundred thousand (600 000) CFA francs**, in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 'The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category

authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted. The said stamped bond must be accompanied by a receipt of deposit issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDAEC) in accordance with circular letter N°00019/LC/MINMAP of June 05, 2024 relating to the modalities of constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of deposits on public contracts.

9. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at MIPROMALO, Contracts Office PO BOX 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 Fax : (237) 222 22 37 20; upon publication of the present notice. It may equally be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.mar-chespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified).

10. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from [(place of withdrawal of the Local Material Promotion Authority (MIPROMALO): P.O BOX 2396 YAOUNDE - CAMEROUN Tél: (237) 691 14 25 52 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail : mipromalosecretaria@gmail.com; against the payment of the sum **sixty thousand (60 000) F.CFA** non refundable and payable at the Special Account CAS-ARMP N° 335 988 opened in BICEC agencies .

11. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French

- **For submission off line**, the offer in **seven (7) copies including the original and six (6) copies** marked as such, should reach [place of registration of bids] no later than **30/07/2025 at 12 heures** and should carry the indication:

<< OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 OF 30 APRIL 2025 FOR THE CONSTRUCTION WORK ON THE FENCING OF THE NEW MIPROMALO SITE MAROUA - PHASE 1- (IN EMERGENCY PROCEDURE)>>

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

Bids received after the date and time of the deposit limits will not be accepted.

- **For submission online**, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on [deadline for receipt of bids] at [time limit]. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “back-up copy”, in addition to the above mentioned indication, within the deadline set.

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

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

Offer. The following formats are

accepted:

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

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

12. Admissibility of bids

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

The Project Owner shall not accept:

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

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible.

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

13. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place **on 30/07/2025 at 13 heures** by the Project Owner or Delegated Project Owner Tenders Board in the Conference room of MIPROMALO. Only bidders may attend the opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

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

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

14. Evaluation criteria

[Evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and essential criteria. No criterion can be eliminatory and essential at the same time.]

The aim of these criteria is to identify and reject incomplete offers and substantially not compliant with the conditions laid down in the Tender File, especially with regard to the admissibility of administrative documents, the compliance of the technical offer with the Tender File technical specifications and with the qualification of tenderers.

14.1 Eliminatory criteria

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

The eliminatory criteria include:

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 80% essential criteria (80% referring to the qualification threshold of technical bids)
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Failure to comply with bids file format;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of prospectus accompanied by manufacturer's technical sheet produced (where applicable)
- **the absence of the stamped bid bond must be accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et**

Consignations (CDAEC) in accordance with the provisions of circular letter N°00019/LC/MINMAP of 05 June 2024 relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation, return and withdrawal of bonds in public contracts.

- Absence of approval or authorisation of manufacturer, if applicable;
- Absence of own or hired minimum equipment (to be specified by the Project Owner);
- Absence of grading(categorisation) certificate if applicable;
- Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);
- Absence of integrity charter dated and signed
- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

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

14.2 Essential criteria

Essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected

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

- Presentation of bid;
- Bidder's references;
- After-sales service(availability of spare parts, repair workshop, technical personnel) if applicable;
- Financial capacity; (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);
- Personnel qualification and experience;
- Logistic means,
- Methodology.

NB: [Indicate the main qualification criteria which show that the bidder has the required technical capacities and resources to successfully execute the contract]. [These criteria will be detailed in Article 6.1 of the RPAO] [The notation system of bids by giving points (marks) shall be prohibited to give way to the binary mode (Yes or No)]

15. Award of contract

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

(In case of allotment, specify the maximum number of lots a candidate may be awarded)

16. Maximum number of lots:

A candidate may tender for one or several lots, but cannot be awarded more than **one** lot.

[In the event a bidder is the lowest bidder for more than _____ lots, the Project Owner or Delegated Project Owner shall award the _____ lots to the said bidder in accordance with the conditions provided for in the RPAO]

17. Duration of validity of bids

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

18. Further information

Additional information may be obtained during working hours from Contracts Service of MIPROMALO Nkolbikok - Yaounde. PO BOX. 2396 YAOUNDE - CAMEROUN Tél: (237) 691 14 25 52 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail : mipromalosecretaria@gmail.com.

or online on the COLEPS platform via <http://www.marchesplics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

19. Fight against corruption and malpractices

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

Yaounde, the_19/06/2025

Copy:

- MINMAP
- ARMP
- Project Owner or Delegated Project Owner
 - Chairpersons of TB
 - Notice boards

THE GENERAL DIRECTOR

PIECE N°2

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

Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres

La Pièce n° 2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont

Ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités.....	28
Article 1.	Objet de la consultation	28
Article 2.	Financement.....	28
Article 3.	Principes éthiques	28
Article 4.	Candidats admis à concourir	30
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	31
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	31
Article 7.	Visite du site des travaux.....	32
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	33
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	33
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	34
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	35
C.	Préparation des offres	35
Article 11.	Frais de soumission	35
Article 12.	Langue de l'offre.....	36
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	36
Article 14.	Montant de l'offre.....	38
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	38
Article 16.	Validité des offres	39
Article 17.	Cautionnement de soumission.....	40
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	41
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	41
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	42
D.	Dépôt des offres.....	43
Article 21.	Cachetage et marquage des offres	43
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	44
Article 23.	Offres hors délai	45
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	46
Article 25.	Ouverture des plis et recours	46
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure.....	47
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	48
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	49
29.	Article Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	49
Article 30.	Correction des erreurs	50
Article 31.	Conversion en une seule monnaie	50
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....	50
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	52
F.	Attribution	52
Article 34.	Attribution	52
Article 35.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	53
Article 36.	Notification de l'attribution du marché	53
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	53
Article 38.	Signature du marché	54
Article 39.	Cautionnement définitif	55

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une

personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur,

aussi bien au plan national qu'international;

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

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

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

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

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

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

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

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ; Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

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

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

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

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

Techniques Particulières (CCTP) ; Pièce n° 6 : Le Cadre du

Bordereau des prix unitaires ;

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

Pièce n°8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n°09 : Le modèle de marché ;

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

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de

soumissionner Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de

soumission Annexe n° 4: Modèle de

cautionnement définitif

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

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

garantie) Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition

technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. *Les renseignements sur la qualification*

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

b.2. *La Méthodologie*

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés

compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute

modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

technique spécifiée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

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

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

réclamation.

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

PIECE N°3

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'AP
PEL D'OFFRES (RPAO)**

Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

La pièce n° 3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

En cas de conflit, les dispositions du RPAO prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

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

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

[Des instructions pour compléter le Règlement Particulier de l'appel d'offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes du RGAO].

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : <i>Dr LIKIBY BOUBAKAR, Directeur Général de la MIPROMALO B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 /222 22 94 45 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail : mipromalosecretaria@gmail.com, www.mipromalo.cm</i> - Référence de l’Appel d’Offres : APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBCSM/25 DU 29 AVRIL 2025 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 - (EN PROCEDURE D’URGENCE). - Nombre de lots : lot unique <p>Définition des Travaux : TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 -</p> <p>Les travaux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installation de chantier ; - Implantation ; - Débroussaillage ; - Terrassements ; - Fouilles en rigoles et en puits ; - Remblais ; - Fondations ; - Elévations ; - Semelles, poteaux. <p>NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
Références du RGAO	
1.1	<p>Le délai prévisionnel d’exécution des travaux est de : six (06) mois</p> <p>[Référence doit être faite, le cas échéant, à l’article 18.1 ci-dessous.]</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Object des travaux : TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 -</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non</p> <p>[si oui, en indiquer la date, l’heure et le lieu]</p>
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les travaux objet du présent Appel d’Offres sont financés par :</p> <p>Budget : BIP MIPROMALO ;...Exercice 2025; Ligne _____</p> <p>[Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom du bailleur de fonds et indiquer le cas échéant, la part relative de chaque source de financement Indiquer aussi le nom exact du Projet]</p>
4.2	L’appel d’offres est ouvert

5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. NB : Les matériaux destinés à l'utilisation dans le cadre de ce projet, doivent être ceux produits par la MIPROMALO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe)</i> , <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : toute entreprise Camerounaise ayant des compétences dans les domaines similaires
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
7.3.	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus dix (10) jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant <i>Dr LIKIBY BOUBAKAR, Directeur Général de la MIPROMALO B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 /222 22 94 45 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail : mipromalosecretaria@gmail.com, www.mipromalo.cm</i> Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard [indiquer le nombre de jours] jours avant la date de remise des offres. . Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : ➤ [Insérer l'adresse complète] ➤ Télécopie BP _____ E-mail : _____
C- PREPARATION DES OFFRES	
12.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »
,13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun , elles comprendront notamment : a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné</i> ; b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de six cent (600 000) francs CFA et d'une durée de validité de 30 jours, établi par une <i>banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie</i> habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres. Aussi, ladite caution timbrée devra être accompagné du récépissé de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDAEC) conformément aux prescriptions de la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>b) <i>L'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);</i></p> <p>c) <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i></p> <p>d) <i>L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale;</i></p> <p>e) <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger;</i></p> <p>f) <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; ;</i></p> <p>g) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Soixante (60 000) francs CFA payable à compte Spécial CAS-ARMP N° 335 988 ouvert auprès des agences BICEC.</i></p> <p>h) <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i></p> <p>i) <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p>j) <i>L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;</i></p> <p>NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.</p> <p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :</p> <p>a) produire les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ; • qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ; • qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. <p>b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>B-Volume II : Offre technique Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>b.1.2 Références du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La liste des marchés réalisés (Maître d’Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu’entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.</i> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire, ou l’Attestation de bonne fin ; • Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle -ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) CV ; b) Contrats de travail ; c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ; <p>b.1.3. Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; • curriculum vitae signé et daté de l'expert; • attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; • une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant. <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</p> <p style="color: red;">Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : petit matériel roulant,etc</p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p>b.2. Organisation et Méthodologie Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;</p> <p>b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;</p> <p>c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;</p> <p>d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;</p> <p>e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;</p> <p>f) Autres éléments [à préciser]</p> <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>la charte d'Intégrité</i> • <i>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i> <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>Iu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <p>g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</p> <p>h) Les cahiers des clauses techniques Particulières.</p> <p><u>NB</u> : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.5. Commentaires CCAP et CCTP</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b 6- La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de cinq (05) millions francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, ▪ Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. <p>Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]</p> <p>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché). 2. La période est normalement de trois ans. <p>En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

	<p>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</i></p>
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
14.3.	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO]
15.2.	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 [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]
16.1.	<p>Validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des Travaux, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</p> <p>Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux de six (06) mois au maximum. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2(e) du RGAO.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
18.3.	<p>Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : [à préciser]</p> <p>[Cette disposition sera incluse lorsque des variantes sont envisageables avec des possibilités d'avantages nets de prix, de délai d'exécution plus courts et/ou de meilleures performances techniques. La référence aux spécifications techniques sera mentionnée. Autrement, elle doit être supprimée.]</p>
19.1.	<p>La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra [préciser le Lieu, la date et l'heure] :</p> <p>[Indiquer l'adresse de la réunion, ou préciser qu'il n'y aura pas de réunion. La réunion doit avoir lieu au moins deux (2) semaines avant la date limite de dépôt des offres, et en même temps que la visite du site des travaux, si elle est prévue (Clause 7.3 du RGAO).]</p>
20.	<p style="text-align: center;">Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</p> <p style="text-align: center;">[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO</i>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p> <p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 05 exemplaires dont 01 original et 04 copies et tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à la Direction Générale de la MIPROMALO sis à NKOLBIKOK au plus tard le 30/07/2025. à 12 Heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="color: red; text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBCSM/25 DU 29 AVRIL 2025 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 - (EN PROCEDURE D'URGENCE).</p> <p><i>Dr LIKIBY BOUBAKAR, Directeur Général de la MIPROMALO B.P 2396 Yaoundé, Tél: (237) 691 14 25 52 /222 22 94 45 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail : mipromalosecretaria@gmail.com, www.mipromalo.cm</i></p>

	La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 30/07/2025 Heure : 12 heures au plus tard <i>le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i>
20.1.	D. DEPOT DES OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est HORS LIGNE</p> <p style="color: orange; text-align: center;">(Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes au soumissionnaire, il ne peut utiliser les deux modes à la fois)</p>
	<p style="text-align: center;">E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
25.1	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps <i>et</i> aura lieu le 30/07/2025 à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle de Conférences de la MIPROMALO.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. 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 d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc; • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
29	<p><i>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p> <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : <i>Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]. :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. <i>Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]</i> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; ▪ de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ du non-respect de 80% critères essentiels (80% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ; ▪ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ▪ du non-respect du format de fichier des offres ; ▪ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; ▪ de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ; ▪ de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant. ▪ de l'absence de possession d'un matériel minimum (liste à préciser par le maître d'Ouvrage et à déterminer en propre ou en location) ▪ de l'absence de la charte d'Intégrité ▪ de l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO						
	<p>NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les critères dits essentiels (<i>primordiaux ou clés</i>) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser. <p><i>[Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</i></p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la présentation de l'offre ; ▪ les références du soumissionnaire ; ▪ le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ; ▪ la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière). ▪ Qualification et expérience du personnel ▪ Moyens logistiques ▪ Méthodologie ▪ Les preuves d'acceptation des conditions du marché <p>NB : - [Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du marché.]</p> <p><i>[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).]</i></p>						
	<p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Critères éliminatoires <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <p><i>[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">N°</th> <th style="background-color: #cccccc;">Rubrique</th> <th style="background-color: #cccccc;">Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I-</td> <td>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
N°	Rubrique	Oui/Non					
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif						

	<p>1 Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	Oui/Non
	<p>2 Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</p>	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	<p>3 L'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant</p>	Oui/Non
	<p>4 Absence de possession d'un matériel minimum (matériel roulant, matériel de bureau, petit matériel et manuel de chantier, etc ;;)</p> <p><i>[à préciser validation de 80% des sous critères pour obtenir un oui]</i></p>	Oui/Non
	Manuel/Equipement/Matériel n°1	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
	Spécifications techniques majeures où <i>[Caractéristiques obligatoires]</i> <i>[à préciser validation de 80% des sous critères pour obtenir un oui]</i>		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures <i>[Caractéristiques obligatoires]</i> <i>[à préciser validation de 80% des sous critères pour obtenir un oui]</i>		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	

9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Non-respect d'au moins 80% critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;	Oui/Non
11	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

- **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

[à préciser formellement pour chaque critère, ou sous critère]

- *Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot,*
- *les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés*

- **la présentation de l'offre :**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur autre que la couleur blanche, pagination...)

[à préciser validation de 80% des sous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Expérience**

- **Expérience générale en travaux**

Expérience dans les marchés de travaux **de huit (08) marchés similaires** à titre d'entrepreneur au cours des **trois (03) dernières années** qui précèdent la date limite de **dépôt des soumissions**.

Sous-critère [à compléter]

Sous-critère [à compléter]

Sous-critère [à compléter]

[à préciser validation de 80%..sous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins cinq (05) marchés similaires aux travaux de construction en général et trois (03) marchés similaires en matériaux locaux au cours des 3 dernières années avec une valeur minimale de 10 millions de FCFA.

La similitude portera sur la taille physique la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

[à préciser validation de 80% .sous critères pour obtenir un oui]

	<p>[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser <p>1. Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entreprise. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire.</p> <p>Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre d'ouvrages de même nature réalisés dans le pays.</p> <p>2. La période couverte (à préciser).</p> <p>3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.]</p> <p>4. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi].</p>
--	--

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnel : Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment : 01 directeur des travaux, 01 conducteur des travaux, 01 chef chantier [validation de 80% des sous critères pour obtenir un oui] NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation. En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concorrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des postes-clés (par ex : Directeur des travaux, conducteur de travaux, Chef chantier ouvrage d'art, Responsable des lots technologiques, etc. (ii) le nombre d'années d'expérience en travaux demandé pour chacun des personnels clés (de 3 ans), et (iii) le nombre d'années d'expérience en travaux similaires demandé pour chacun des personnels clés (de 10 ans)].

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet
Directeur des travaux					
Conducteur des travaux					
Chef chantier					

Références du RGAO

Description de la Disposition du RPAO

▪ **Matériels**

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

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/locataire	Année d'obtention	Justificatif
1	Matériel roulant					
2	Petits matériels de chantier					
...	Matériel de maçonnerie					
N	Matériel plomberie					

[validation de 80% sous critères pour obtenir un oui]

	<p>Le maître d'ouvrage devra préciser, le cas échéant, un âge maximal au-delà duquel l'engin en question ne sera pas accepté.</p> <p><i>[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des travaux (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes. On pourrait le cas échéant, prévoir l'application de décote lors de l'évaluation]</i></p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p>N.B. Le MO/MOD pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires.</p>
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP); ➢ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), . <p><i>[la validation de 80% des sous critères par critère pour obtenir un oui]</i></p> <p>NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>
31.2.	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. 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 à préciser par exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>

32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : [à préciser le cas échéant] et le pourcentage desdits travaux devra être précisé
32.2.(e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit: six (06) mois <i>[Si le délai d'exécution est un facteur d'évaluation, la méthode d'évaluation doit être précisée ici, sous forme d'un montant spécifique, par semaine de retard à partir d'un délai d'exécution "standard" ou minimum, montant lié au préjudice estimé du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le montant ne doit pas dépasser le montant correspondant des pénalités de retard figurant au CCAP.]</i>
32.2(g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante: <i>[A insérer, le cas échéant, avec la référence aux dispositions des Spécifications techniques.]</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
33.1.	Les soumissionnaires nationaux [bénéficiant ou ne bénéficiant pas] d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation. <i>[Si l'application de la préférence à un entrepreneur national joue un rôle dans l'attribution du Marché, insérer ici les critères additionnels éventuels requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour bénéficier de cette préférence.]</i>

F- ATTRIBUTION

34.1	<i>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</i>
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot; dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i>
39.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 3 % du montant toutes taxes comprises du marché [Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.]</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.</p> <p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p class="list-item-l1">(i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

PIECE N°4

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

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre réglementaire applicable à l'exécution des marchés de travaux.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

Table des matières

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

CHAPITRE IV.Clauses financières.....	105
Article 28. Montant du marché.....	105
Article 29. Lieu et mode de paiement	105
Article 30. Garanties et cautions	105
Article 31. Variation des prix	107
Article 32. Formules de révision des prix.....	107
Article 33. Formules d'actualisation des prix	107
Article 34. Travaux en régie	107
Article 35. Valorisation des approvisionnements	108
Article 36. Avances	108
Article 37. Règlement des travaux.....	109
Article 38. Intérêts moratoires	111
Article 39. Pénalités.....	111
Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	112
Article 41. Régime fiscal et douanier	112
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés.....	113
CHAPITRE V.Dispositions diverses	113
Article 43. Résiliation du marché	113
Article 44. Cas de force majeure	114
Article 45. Différends et litiges	114
Article 46. Edition et diffusion du présent marché	115
Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	115

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 - (en procédure d'urgence)..

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBCSM/25 DU 29 AVRIL 2025

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est **Le Directeur Général de la MIPROMALO**: il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché**: est le **Chef de Département de la Conception et de la Construction de la MIPROMALO** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est **le Délégué Départemental des Travaux Publics de Maroua (MINTP)**: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle est **Le Chef Service de Construction de la MIPROMALO**; il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est : **le Ministère en charge des marchés publics**. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Directeur Général de la MIPROMALO**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Directeur Général de la MIPROMALO**;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **L'Agent Comptable MIPROMALO** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef service des Marchés de la MIPROMALO**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : *[A adapter en fonction de la nature des travaux]*.

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La constitution ;
2. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
3. *La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail* ;
4. *La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun* ;
5. *la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence* ;
6. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
7. la loi N°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
8. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
9. *la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun* ;
10. *la loi N°2024/013 du 23 décembre 2024, portant loi de règlement et loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025*;
11. *Le décret N°90/1353 du 18 septembre 1990 portant création de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux complète par le décret N°2018/594 du 17 Octobre 2018 portant réorganisation de la Mission de*

Promotion des Matériaux :

12. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
13. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
14. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
15. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
16. Le décret N°2010/025 du 28 janvier 2010 portant nomination du Conseil d'Administration de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
17. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
18. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
19. Le décret N°2017/387 du 20 juillet 2017 portant nomination du Directeur de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
20. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
21. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
22. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État et des autres entités publiques pour l'exercice 2025;
23. *Les textes régissant les autres corps de métier ;*
24. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
25. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : **le prestataire**
Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de la localité, lieu dont relèvent les travaux ;

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

Monsieur le Directeur Général General de la MIPROMALO, B.P. 2396 YAOUNDE - CAMEROUN Tél: (237) 691 14 25 52 Fax : (237) 222 22 37 20 E-mail : mipromalosecretaria@gmail.com, www.mipromalo.cm. Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Le présent marché a pour objet la CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU SITE DE LA MIPROMALO DE MAROUA - PHASE 1 - (en procédure d'urgence).

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : **six (06) mois**

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

10.3 le présent marché est à **lot unique**.

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

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

14.1. Lot unique.

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

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

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

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : *personnel décrit par le prestataire dans la RPAO, notamment :*

.- Personnel clé pour l'exécution des travaux :

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

Conducteur des travaux :[indiquer le

nom]..... Autres personnels clés

:[indiquer les noms].....

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

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les **30 jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de **10 jours** pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

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

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

a) Dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre et/ou de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de **vingt (20) jours** à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de **cinq (05) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maitre d'Œuvre disposera alors d'un délai de **dix (10) jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de **sept (07) jours** au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un **délai maximum de trente (30) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maitre d'œuvre le cas échéant,

un projet d'exécution en **six (06) exemplaires** comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : *le Chef de Service.*

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (*A préciser selon la liste ci-après*):
 - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers *couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;*
 - Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
 - Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.
 - Autres assurances, Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale,

le cas échéant.

- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché ou de l'Ingénieur dans un délai de **trente (30) jours**

- 20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : [A préciser].
- 20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : [à préciser]
- 20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : [à préciser]

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

21.2. Réunions de chantier

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

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

Article 22- Utilisation des explosifs

L'utilisation des explosifs est interdite.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurances le cas échéant.
5. Dossier fiscal à jour ;
6. Caution de garantie (le cas échéant) ;
7. Planche photos du chantier à date signé par l'ingénieur du marché ;
8. etc....

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

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

Délégué).

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

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

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

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

24.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

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

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maitrise d'œuvre) ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maitrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].
 - Autres membres [à préciser];
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

24.4. Réceptions partielles *SANS OBJET*

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

Début de la période de garantie

La durée de garantie est **d'un (01) an** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

24.5. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

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

25.1. le plan de récolelement dans un délai de 30 jours après la réception provisoire.

25.2. le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits document est de 2% du montant de marché TTC].

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

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **[A préciser]** à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser).

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

.26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27- Réception définitive

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

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

27.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire. **27.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à. l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP**

concernant le Décompte général et définitif

Article 28- Garantie légale

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

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

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

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

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

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

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

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

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours **calendaires à compter de la date de notification** du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à **3 % du montant TTC** du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué **consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.**
- f) **Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.**

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

*Le montant de l'avance de démarrage est fixé à **20% maximum du montant TTC** du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].*

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

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

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

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

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

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes.

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

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

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 33 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables ou non par application de la formule suivante [. À

préciser...]. : [si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]
Pour chacun des paramètres, l'indice «0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.[Se conformer au Code des marchés publics]

Article 34 Formules d'actualisation des prix

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

Article 35 Travaux en régie

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

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

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

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

Article 36 Valorisation des approvisionnements

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

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

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

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [*n'excédant pas 20% du montant TTC du marché*]

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

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

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

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

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur [ou le Maître d'Œuvre le cas échéant], établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

38.2. Décomptes provisoires

*Les décomptes provisoires doivent être établis en **huit (08) exemplaires** à une fréquence d'un mois après réception provisoire du marché.*

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

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

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

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

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

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

38.3. Décompte final

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

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

38.3.2. Le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre, dispose d'un d'1 mois maximum.

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

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

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

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive dispose d'un délai d'un (01) mois maximum

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

- Le décompte final,

- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

38.4.2. le cocontractant dispose d'un délai dix (10) jours maximums pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature. La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant
 Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [**à préciser le cas échéant**].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants

de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

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

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la **Vu la loi N°2024/013 du 23 décembre 2024, portant loi de règlement et loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025**, et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître

d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 45 Cas de force majeure

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

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

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

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

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

Article 46- Différends et litiges

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

Lorsqu’aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

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

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

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

**PIECE 15 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**

Note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières

[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

Principes à suivre

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

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

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

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

Variantes techniques

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

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

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

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

Plans et dossiers

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

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

SOMMAIRE

INTRODUCTION

GENERALITES

CHAPITRE 0 : INSTALLATION DU CHANTIER

CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES

CHAPITRE II : FONDATIONS

CHAPITRE III : ELEVATIONS

CHAPITRE IV : MENUISERIES METALLIQUES

CHAPITREV : ELECTRICTE

CHAPITRE VI : REVETEMENTS

CHAPITREVII : VRD ET AMENAGEMENTS EXTERIEURS

A. INTRODUCTION

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché.

Il a été établi à titre indicatif pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques nonobstant les clauses du contrat.

B. MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

C. B.1 GENERALITES : BETON ARME OU NON - MORTIERS

Pour tous les travaux de maçonnerie, les composantes du béton ou mortier doivent obéir à certaines caractéristiques élémentaires ainsi qu'il suit :

1. Sable

Tous les sables seront exempts de matières organiques d'origine animale ou végétale.

La granulométrie sera comprise entre 0,08 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

2. Gravillons

Les 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. Ils seront de classe 5/15 et 15/25.

3. Eau de gâchage

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons et au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et sels

4. Liants hydrauliques

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 de " CIMENCAM" ou équivalent et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvéritude sera rebuté et évacué dans les quatre jours.

5. Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers « TOR » conformes aux prescriptions des règles BA 91 Modifié 99 devront avoir une indice d'élasticité de 400Mpa et les aciers doux de 235 Mpa. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, non-adhérence de peinture ou graisse. Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferraillage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre avant le début des travaux.

6. Coffrage

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre. L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour éviter les pertes de laitance.

7. Béton

La résistance du béton pour les éléments porteurs ne saurait être inférieure à 14 MPa.

8. Enrobage

L'enrobage sera pris égale à 3cm.

B.2 . CARACTERISTIQUES DES BLOCS DE TERRE COMPRIMEE (BTC)

Les Blocs de Terre Comprimée devant être produits figureront dans la terminologie définie par la norme camerounaise : « NC 103 Bloc de Terre Comprimée : Norme de définition, classification et désignation des BTC ».

Les terres destinées à la confection des BTC devront satisfaire à certaines conditions :

2.1 Proportion des différents éléments

-Gravier : 0 à 40 %

- Sables : 25 à 80 %
- Silts : 10 à 25%
- Argiles : 8 à 30%

2.2 Caractéristiques dimensionnelles

2.2.1 Dimensions nominales

- Longueur : 29.5 cm
- Largeur : 14,00 cm
- Hauteur : 9,00 cm à 9,50 cm mais l'on rencontre aussi des $\frac{3}{4}$ et des $\frac{1}{2}$ blocs.

2.2.2 Tolérances sur dimension

- Longueur : -3 à +1 mm
- Largeur : -2 à +1 mm
- Hauteur : -2 à +2 mm

2.3 Caractéristiques géométriques

2.3.1 Rectitude des arêtes

Une rugosité des arêtes peut être admise pour autant qu'elle soit due au démolage des blocs et non provoquée par une mauvaise manipulation. Toutefois, cette rugosité ne devra pas excéder 2 mm de profondeur.

2.3.2 Plénitudes des surfaces

- * Sur les côtés du bloc : la flèche ne doit pas dépasser 1mm
- * Au niveau des surfaces de compression : la flèche ne doit pas dépasser 3 mm.

2.4 Caractéristiques d'aspects

2.4.1 Trous, piqûres et striures

Pour les faces rugueuses, ils doivent être limités à 10% de la surface considérée.

Pour les faces lisses, ils doivent être limités à 2.5% de la surface considérée.

2.4.2 Feuilletages et clivages

Ils ne sont tolérés sur aucune face.

2.4.3 Fissures

Les microfissures peuvent être tolérées sur toutes les faces.

Les microfissures ne sont tolérées que sur les faces non exposées du bloc : leur largeur n'excèdera pas 0.5 mm ; leur longueur, 20 mm et leur profondeur 3 mm.

2.5 Masse volumique

Minimum : 1750kg/m³ ou 6,505 kg par bloc de 29.5 x 14 x 9 cm.

Conseillé : 2000kg/m³ ou 7,434 kg par bloc de 29.5 x 14 x 9 cm.

2.6 Résistance à la Compression

La résistance à la compression à sec à 14 jours de cure pour les BTC pleins doit être supérieure à 2 MPa. La résistance à la compression humide à 14 jours de cure pour les BTC pleins doit être supérieure à 1 MPa.

L'Entrepreneur s'assurera de la conformité aux normes en vigueur des produits fabriqués ou livrés sur le chantier et présentera au Maître d'œuvre, ses rapports d'essais sur les matériaux ou les matières premières.

La production des BTC sera donc conforme à la norme camerounaise :

« NC 111 : 2002-06 bloc de terre comprimée : code de bonne pratique pour la production des blocs de terre comprimée ».

La production nécessite un espace assez vaste à cause des différents stockages (les paramètres de choix dépendent de la durée, de la quantité de production, la distance des transports, l'approvisionnement et les enlèvements de blocs stockés).

Tout stock présentant des fissurations ou qui présenterait un aspect de pulvérolence sera rebuté et évacué dans les quatre jours suivants.

Les Blocs de Terre Comprimée seront stabilisés au ciment ordinaire dans les proportions suivantes :

Ciment Portland : taux de stabilisation : 6% à 8% du poids de la terre sèche [soit 8 à 11 brouettes (de 60 litres) de terre pour 50 Kg de ciment].

Les mélanges seront comprimés à une teneur en eau proche de la teneur en eau optimale de la terre considérée. Un écart de 2% en plus ou en moins est à éviter.

Une durée minimale de 14 jours de cure est absolument indispensable.

CHAPITRE 0 : INSTALLATION DE CHANTIER

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du marché. Ils comprendront entre autres :

- La construction d'une clôture provisoire ;
- L'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- Éventuellement les branchements provisoires en eau, en électricité et téléphone.

CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES /TERRASSEMENT

❖ Etudes

Les études comprennent :

- L'établissement des plans d'exécution et de détails aux échelles convenables.
- L'établissement du planning des travaux.

Ces plans seront remis avant le début des travaux.

❖ Débroussaillage

Débroussaillage du terrain sur l'emplacement de la clôture et sur une emprise de 10m tout autour de celui-ci.

Ce travail comprend toutes sujétions d'abattage d'arbres et de dessouchage.

❖ Démolitions

Elles concernent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement ou non du site des travaux. Les produits seront évacués à la décharge publique.

❖ Décapage

Consiste à enlever pour stockage, pour réemploi ou évacuation à la décharge publique la terre végétale sur l'emplacement de la clôture et sur une emprise de 10 m tout autour de celui-ci.

❖ Nivellement plate-forme

Nivellement d'une plateforme sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 5m tout autour de celui-ci.

NB. : Au cas où il serait impossible de réaliser les nivelllements tel que défini, le montant alloué sera utilisé de la manière suivante :

1er cas. Terrain en pente : réalisation d'un mur de soutènement et remblaiement complémentaire suivant les directives du chef de service de la construction territorialement compétent ou de tout responsable du MINESEC en charge des travaux.

2^{eme} cas. Terrain plan : réalisation des travaux ou réfections au sein de l'établissement suivant prix unitaires du devis estimatif. Ces travaux seront définis par le chef de l'établissement.

❖ Fouilles

Les travaux de fouilles pour cette Lettre Commande ne sont pas significatifs.

❖ Remblais

Les terres présentent sur le site du chantier seront sous réserve de leur bonne qualité, utilisées pour les remblais. Celles-ci seront exécutés par couches successives de 20 cm, arrosées et compactées. Les terres excédentaires ainsi que celles de mauvaise qualité seront évacuées à la décharge publique ou en des lieux agréés par le maître d'œuvre. De toutes les manières, les remblais seront purgés de tout détritus, racines, matières végétales et gravats.

CHAPITRE II : FONDATIONS

Les massifs de fondation peuvent être bâti en maçonnerie de béton cyclopéen ou de parpaings hourdés au mortier de ciment suivant la disponibilité de ces matériaux dans la zone de construction.

1. L'emploi d'un béton cyclopéen

Les moellons seront encastrés dans des couches de béton successives qui enveloppent chaque couche de pierres, les enrobant d'au moins 3 cm. Le béton sera dosé à 300 kg/m³.

2. L'emploi des parpaings hourdés au mortier de ciment (agglomérés)

Il s'agit de la méthode classique de construction.

Dans l'un ou l'autre cas, un chaînage devra être exécuté afin de prévenir le problème de tassements différentiels.

Si les fondations nécessitent une barrière étanche anticapillaire au niveau du soubassement, celle-ci sera réalisée en mortier de ciment sur dosé (500 Kg/m³), en peinture bitumineuse, en feuille bitumineuse ou plastique selon la disponibilité des matériaux.

Les maçonneries de soubassement doivent être élevées en matériaux solides (le soubassement pourra être dressé avec les mêmes matériaux que ceux utilisés pour le massif de fondation) et leur hauteur est fonction du régime pluviométrique local, du risque d'inondations, du débord de toiture, de l'évaporation de l'eau accumulée dans la base du mur.

Cette hauteur est de :

- a) 0.25 m pour les régions sèches ;
- b) 0.40 m pour une pluviométrie moyenne ;
- c) Au moins 0.60 m pour une pluviométrie élevée, un toit peu débordant ;
- d) 0.80 à 1.00 m pour une zone inondable (berges de cours d'eau).

Au cas où les massifs de fondation sont réalisés en parpaings bourrés les dispositions suivantes sont à prendre.

❖ Béton de propreté

Un béton maigre dosé à 150 kg/m³ de 5 cm d'épaisseur sera régalé sur les fonds de fouilles

Les fondations se réaliseront dans l'ordre suivant :

Semelle isolée sous poteaux, longrine, murs en agglomérés de 20 bourrés

❖ Semelle filante

Clôture

- Section : 20X20
- Béton : dosé à 350kg/m³
- Acier : Longitudinaux 4HA10
Transversaux (cadres) RL06 e=15 cm

Murs de fondation

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 15 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200 kg/m³ et hourdés au mortier de ciment ordinaire ou selon le devis.

❖ Semelles isolées sous poteaux

❖ Clôture

Dimension semelle : 15x45x45 pour poteaux de 15x15

- Béton : dosé à 350kg/m³
- Aciers : Porteur HA08 e=15cm
Répartition HA 08 e=15cm

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 15 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200 kg/m³ et hourdés au mortier de ciment ordinaire.

❖ Poteaux

❖ Paillasse

En béton armé de 6cm d'épaisseur. Finition talochée.

- Béton : dosé à 350kg/m³

❖ Chaînage haut

Clôture

Section chaînage : 15 x 20

- Acier : Longitudinaux 4HA 08
- Transversaux (cadre) RL 06 e=20cm
- Béton : dosé à 350kg/m³

CHAPITRE III : MACONNERIE – ELEVATION

1. Les agglos

L'utilisation des agglos pour l'élévation des murs doit être conforme aux normes camerounaises : relatives aux spécifications techniques pour les maçonneries en agglos ainsi qu'à la norme portant sur la mise en œuvre des maçonneries en BC. Suivant leur type et leur catégorie de sollicitation, les agglos destinées aux maçonneries devront satisfaire à certaines exigences :

2. Les mortiers

Le sable et les eaux destinées à la confection des mortiers ne comporteront ni sulfates ni matières organiques.

Les mortiers seront élaborés conformément à la norme et code de bonne pratique pour la préparation des mortiers ».

Les joints verticaux et horizontaux auront une épaisseur minimale de 1 cm et devront être uniformes.

La quantité de mortier à utiliser pour l'élévation des murs se déterminera en rapport de volume de mortier sur le volume du mur. Ce rapport varie entre 1/7 et 1/4.

Pour la maçonnerie des BC de parement, on utilisera un mortier de parement ayant les bons caractéristiques mécaniques, hydriques et physiques.

3. Pose en cours de construction du mur

Les menuiseries (ou au moins leur pré cadre qui sera alors rigidifié) seront positionnées et étayées. Si les prés cadres sont en bois, ils doivent être parfaitement secs afin de ne pas travailler après la pose. La liaison avec le mur sera réalisée par des pattes de scellement (menuiserie métallique) ou des clous de 100mm (menuiserie bois) disposés de façon à ce qu'il y ait une fixation environ toutes les 5 assises. La disposition des pattes de scellement doit être prévue de façon à correspondre à l'emplacement d'un joint. Les clous seront positionnés entre deux assises de blocs avant la pose de l'assise supérieure.

4. Pose du fil barbelé avec tendeur le long du mur

CHAPITRE IV : MENUISERIES METALLIQUES

IV.1 Portail

A un ou deux vantaux + imposte de 250 de haut et 6m de large

- Cadre : cornière de 35
- Vantail : tube carré de 30+ tôle noire de 10/10e sur une face + 3 paumelles grilles de 100 + serrure à canon vachette + 2 targettes.

CHAPITRE V : ELECTRICITE

L'installation électrique se fera suivant les normes et contiendra les travaux suivants :

- **Fourrantage** : en tube de diamètre adéquat encastré dans la maçonnerie
- **Câblerie** : Les câbles seront en VGV ou en TH. En règle générale on prendra les sections suivantes :
 - 1,5 mm² pour les circuits d'éclairage
 - 2,5mm² pour les circuits des prises

Chaque circuit comprendra un maximum de 8 appareils et sera protégé par des fusibles de 10 A pour les circuits d'éclairage et 16 A pour les circuits des prises des fusibles de 10 A pour les circuits d'éclairage et 16 A pour les circuits des prises

➤ **Appareillage :**

Les marques préconisées seront « LE GRAND » ou « INGELEC ». Les modèles seront approuvés par le maître d'ouvrage avant la pose. Compte tenu des spécificités que présentent les BTC en matière d'installation électrique ou de plomberie, une très bonne coordination entre le maçon, l'électricien et le plombier est nécessaire. A cet effet, les plans d'exécution d'électricité et de plomberie devront être dressés à l'avance.

V.1 Installation des réseaux électriques

Les réseaux électriques seront soit apparents, soit encastrés dans la maçonnerie.

V.1.1 Montage en apparent

Ce mode de pose présente l'avantage d'une accessibilité immédiate aux canalisations électriques.

Les canalisations électriques seront soit des câbles, soit des conducteurs isolés sous conduits, moulures ou goulottes.

Compte tenu du caractère apparent de l'installation, les conduits devront présenter une résistance mécanique à l'écrasement, aux chocs, à la corrosion. Ils devront également être étanches, isolants et non propagateurs de flamme.

A cet effet, seul est interdit le tube ICD6 de couleur jaune orange.

V.1.2 Conditions de pose à respecter

Les conduits seront posés de façon à éviter l'introduction d'eau qui, en séjournant dans les conduits, risque de détériorer l'isolement de l'installation ;

Dans le cas des canalisations traversant des joints de dilatation, les conduits rigides doivent être séparés de 5 cm et raccordés par des manchons isolants d'au moins 20 cm afin d'éviter les déformations dues aux dilatations ;

Les canalisations électriques et non électriques doivent être séparées par une distance d'au moins 5 cm entre les surfaces extérieures.

La canalisation électrique est placée au-dessus de la canalisation d'eau afin de ne pas recevoir les gouttes d'eau pouvant se condenser sur la canalisation.

V.1.3 Fixation des conduits

Les conduits seront fixés à l'aide de pattes, de colliers, étriers, chevilles, adaptés et protégés contre l'oxydation.

Une fixation est nécessaire de part et d'autre de tout accessoire et tout changement de directions. Les distances recommandées sont les suivantes :

- conduits rigides : 0,50 m
- conduits cintrables : 0,60 m
- conduits souples : 0,33 m.

Pour leur fixation, l'on pourra :

- Profiter au maximum d'autres matériaux que la terre, comme du bois ou du béton apparent : en les fixant le long des cadres de menuiseries, en longeant le plafond, le chaînage ou autres systèmes constructifs.
- Utiliser des blocs en bois de même taille qu'un bloc de terre, intégrés dans l'appareillage.
- Mouler des blocs spéciaux en sable ciment de la même taille que les blocs de terre puis fixer ensuite les câbles avec des chevilles.

V.1.4 Cheminement des canalisations dans le plafond

Les canalisations électriques seront constituées de conducteurs isolés sous conduits ICD6 gris ou de câbles électriques posés sur chemins de câbles, tablettes ou corbeaux.

- Appareillage électrique

Les interrupteurs et les prises de courant devront absolument être étanches et résistants aux influences externes telles que les chocs mécaniques etc... compte tenu du caractère apparent de l'installation.

- Pose de conduits encastrés

Les conducteurs électriques seront protégés par des conduits encastrés dans l'épaisseur des murs pendant la construction et les boîtiers seront encastrés dans le parement des murs. Le passage horizontal des conduits pourra se faire dans des blocs spéciaux à évidement ou derrière des moulures. On pourra également prévoir des réservations dans les chaînages et poser ensuite un couvre joint en façade. Le passage vertical des conduits devra au maximum profiter des réservations dans les chaînages et les cadres de menuiseries. L'intégration des boîtiers de prises, d'interrupteurs, de dérivations, pourra se faire en taillant les blocs puis en les scellant au mortier ou en utilisant des blocs spéciaux moulés en sable ciment comprenant les boîtiers et les amorces de tubes pour les connections de câblages.

CHAPITRE VI : REVETEMENTS

VI.1 LES ENDUITS

Ce sont des mortiers de ciment ordinaires. Ils seront exécutés en plusieurs couches avec au moins un jour d'intervalle entre les couches. L'épaisseur maximale de l'enduit sera de 2 cm. Les dispositions de la norme NC113- 2.7 seront également observées pour la mise en œuvre des enduits :

VI.1.1 Préparation du support

Dépoussiérage : le mur sur lequel on veut appliquer un enduit devra être débarrassé de toutes matières non adhérentes, friables ou poussiéreuses. Il devra être soigneusement brossé (brosse métallique).

Humidification : le mur ne doit pas absorber l'eau contenue dans l'enduit sous peine de compromettre sa prise et son durcissement et de réduire son adhérence. Il faudra donc humidifier le mur pour éviter une succion capillaire sans trop le mouiller pour ne pas créer un film d'eau superficiel qui limiterait l'adhérence de l'enduit.

VI.1.2 Moments d'application

On s'abstiendra d'enduire un mur de terre avant que :

- Le retrait de séchage de la maçonnerie ne soit stabilisé et la migration d'eau et de vapeur de ce séchage complètement achevée. Cela peut prendre quelques semaines.
- Le tassement de mur ne se soit opéré. Il faudra donc attendre un achèvement complet du gros œuvre et l'application de toutes charges de planchers et toitures sur le bâtiment.

VI.1.3 Conditions d'exécution

- Ne pas enduire par temps très froid ou très chaud. Eviter la pluie battante, le soleil direct, le vent violent ou la sécheresse. Un temps légèrement humide est idéal.
- Exécuter des panneaux d'enduit de 10 à 20m² en une seule fois et enduire une façade en une journée.
- Soigner les arêtes (angles) et les tableaux de baies. Sur un support mixte (terre et bois), incorporer un grillage clouté. Ne pas descendre l'enduit jusqu'au terrain naturel (suction capillaire).
- Eviter un séchage trop rapide en pulvérisant de l'eau en surface, le matin et/ou le soir, les premiers jours. Les murs des salles d'eau seront enduits et carrelés.

VI.2 LES BADIGEONS

L'application des peintures et badigeons se fera en respect des règles connues et propres à chaque produit et dans le cadre prescrit par la norme NC 113- 2.8.

Les terres destinées à la confection des badigeons présenteront une granulométrie très fine.

Toutefois, la confection des badigeons en terre-ciment se fera dans les proportions suivantes :

1 sac de ciment (50 Kg) pour 2 brouettes (de 50 litres) de terre fine latéritique et 175 litres d'eau.

VI. 3 LES ENDUITS

- Enduit de mur à la peinture pantex 800 en 2 couches ou toutes autres sujétions à faire validées par le maître d'ouvrage ;
- Soubassement 15 cm en peinture glycéroptalique en 2 couches ;
- Menuiserie bois et métallique : peinture glycéroptalique en 2 couches.

VI. 4 LES HABILLAGES

Ils correspondent au parement des clôtures en Plaquettes de briques cuites de 3cm d'épaisseur pour habillage des poteaux ou toutes sujétions à faire approuver par le Maitre d'Ouvrage.

CHAPITRE VII : VRD ET AMENAGEMENTS EXTERIEURS

VII.1 CANIVEAUX / CUNETTES

Il sera exécuté autour des Constructions, des caniveaux en béton armé dosé à 350 Kg/m³, de 40 cm de large et 30 cm de profondeur avec fond coulé lissé à l'aide d'un mortier de ciment ordinaire dosé à 400 Kg/m³. Epaisseur des parois 8 cm.

Ces caniveaux seront couverts de dalles préfabriquées aux droits des entrées des bâtiments sur une largeur de 2 m.

Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdits caniveaux pour faciliter l'écoulement des eaux.

VII.2 DALLAGE EXTERIEUR

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 100 cm de large et 8 cm d'épaisseur tout autour des bâtiments. Ce dallage sera en béton ordinaire dosé à 300 Kg/m³.

Aleas forfaitaires : Tous aléas concourant à l'exécution des travaux

VII.3 RESPECT DES NORMES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

VII.3.1 Signalisation et sécurisation du chantier

Avant le début des travaux, l'Entrepreneur fournira et implantera selon les indications de l'ingénieur, un panneau d'identification du chantier.

VII.3.2 Plans d'exécution

Tous les travaux seront réalisés selon les plans d'exécution approuvés et aux emplacements précisés à l'Entrepreneur par l'ingénieur du marché.

VII.3.3 Respect des normes

La mise en œuvre de tous les ouvrages demandés sera faite selon les règles de l'art et normes en vigueur, conformément aux plans et indications de l'ingénieur.

PIECE N°6

CADRE DU BORDE REAU DES PRIX UNITAIRES

Note relative au bordereau des prix

[Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

Objectifs

Les objectifs du Bordereau des prix sont :

- a. De permettre une bonne comparaison des prix des offres à évaluer sur la base d'une nomenclature définissant ces prix en fonction des tâches élémentaires constituant un poste de prix ;
- b. De permettre, une fois le marché conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés. Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix doit répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts, sans oublier que les prix comprennent également toutes suggestions découlant de l'application des dispositions administratives et techniques prévues dans les pièces écrites.

Séries de prix

Dans un bordereau des prix, les prix sont groupés en rubriques de façon à distinguer entre les parties de travaux qui par nature, accès, calendrier ou toute autre caractéristique peuvent donner lieu à des variations sur les méthodes de construction, ou séquence des travaux, ou considérations de coût. Ces rubriques constituent des séries de prix.

Unités de mesure

Le système métrique sera utilisé, et les abréviations suivantes sont recommandées :

mètre	: m	centimètre	: cm	millimètre	: mm
hectare	: ha	Mètre carré	: m ²	Millimètre carré	: mm ²
litre	: l	Mètre cube	: m ³	unité	: u
kilogramme	: kg	tonne	: t	forfait	: ft
seconde	: s	heure	: h		

Présentation du bordereau des prix

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent

La deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DTAO]

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N	DESIGNATION DES OUVRAGES	U	PU en chiffre	PU en lettre
I	Installation de chantier	FF		
II	Implantation	FF		
III	Débroussaillage (largeur de 2m le long du mur)	m ²		
IV	Terrassements.			
1	Fouilles en rigoles de (60X40) cm	ml		
2	Fouilles en puits de (70 X 70 X 100) cm3 pour semelles poteaux	m3		
V	Fondations			
1	Béton de propreté dosé à 150 kg par m3 épaisseur de 5cm pour fond de fouilles	m3		
2	parpaings de 20 bourrés au béton dosé à 200 kg /m3 pour élévation fondation	m ²		
3	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par mètre cube pour semelles	m3		
4	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par mètre cube pour longrine	m3		
5	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par mètre cube pour amorces poteaux	m3		
6	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par mètre cube pour chainages bas	m3		
7	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par mètre cube pour poteaux	m3		
8	Mur en Agglomérés de 40 X 15 X20 cm pour élévation	m ²		

PIECE N°7

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

[Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume de travaux à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités des travaux à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à % du montant hors TVA ;
- g. L'AIR (Acompte de l'Impôt sur le Revenu) est de ou la TSR (Taxe sur Revenu) Au taux en vigueur
- h. Le total toutes taxes comprises.
- i. Le net à mandater

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N	DESIGNATION DES OUVRAGES	U	QTTES	PU	PT
I	Installation de chantier	FF	1		
II	Implantation	FF	1		
III	Débroussaillage (largeur de 2m le long du mur)	m ²	480		
IV	Terrassements.				
1	Fouilles en rigoles de (60X40) cm	ml	115,2		
3	Fouilles en puits de (70 X 70 X 100) cm ³ pour semelles poteaux	m ³	54,096		
V	Fondations				
1	Béton de propreté dosé à 150 kg par m ³ épaisseur de 5cm pour fond de fouilles	m ³	7,68		
2	parpaings de 20 bourrés au béton dosé à 200 kg /m ³ pour élévation fondation	m ²	288		
6	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par metre cube pour semelles	m ³	10,008		
	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par metre cube pour longrine	m ³	18		
7	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par metre cube pour amorces poteaux	m ³	5,52		
8	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par metre cube pour chainages bas	m ³	18		
9	Béton armé dosé à 350 kg de ciment par metre cube pour poteaux	m ³	16,56		
10	Mur en Agglomérés de 40 X 15 X20 cm pour élévation	m ²	288		
TOTAL HT					
TVA 19,25%					
TOTAL TTC					

TABLEAU RECAPITULATIF

Série n°	Ouvrages	Prix total
100	Installation de chantier	
200	Dégagement des emprises et terrassements	
300	Chaussées	
400	Drainage et ouvrages divers	

	Total général des ouvrages (FCFAHTVA)	
	TVA ____ %	
	AIR	
	Total général (FCFA/TTC)	
	Net à mandater	

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

..... **FCFATTC**

Date et Signature

PIECE N°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Note relative à la présentation des cadres de sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'aménée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc.;
- g. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'Administration ;
- h. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficient de frais généraux.

A. Frais généraux de chantier

-Etudes

-...

-...

Total

C1

B. Frais généraux de siège

-Frais de siège

-Frais financiers

-...

-Aléas et bénéfice

Total

C2

Coefficient de vente $k=100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires Comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
				TOTAL A
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGINS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N°9

MODELE DE MARCHE

REPUBLICUEDCAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLICOFCAMEROON

Peace – Work - Fatherland

[Indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE-COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/xy

Passé après Appel d’Offres..... n° _____ /AO /MO ou **MOD/CPM/xy**
du.....

Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué : [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ , Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET : Exécution des travaux.....;

Lot n° _____ ; Réseau

N° tronçon	N° route	Itinéraire	Long.(km)
Total			

LIEU : Région.....

DELAIS'EXECUTION :(.....) mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

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

Entre:

L'administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après

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

D'une part,

Et

La société.....

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

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

Ci-après désigné

« le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N°_____ /M ou
LC//MO/CPM/.....Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]
Avec_____,

Pour l'exécution des travaux.....

Lot n°_____ ; Réseau

N° tronçon	N° route	Itinéraire	Longueur (km)

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

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par _____ [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]_____

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N°10

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

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarra ge, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	142
Annexe n° 2: Modèle de soumission.....	142
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	144
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif.....	144
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage.....	148
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....	150
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	150
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	152
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	144
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat.....	144
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	144
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel.....	144
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	144

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

[En chiffres et en lettres]

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

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

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

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

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

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

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°

..... Ouvert au nom de Auprès de la banque

..... Agence de

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

Fait à Le

Signature de

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

(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

Nous [*Nom et adresse de l'organisme financier*], représentée par

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité :

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par
l'organisme financier*

À , le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

.....[nom et adresse de banque], représentée par

.....[noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

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

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

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

.....[*le titulaire*], au profit de

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

.....[*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de

l'avance de démarrage selon les conditions du marchédu

.....relatif aux fournitures et services connexes [*indiquer l'objet et les références de*

l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [*quarante 40% et*

trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes

Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,

soit francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à , le

[*signature de l'organisme financier*]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

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

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

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser]

du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, adresse organisme financier], représentée par..... noms des signataires], et

ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de

..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché⁽¹⁰⁾

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à , le

[signature de l'Organisme financier]

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

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

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*
Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

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

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

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

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

Poste : Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé : Profession :

..... Diplômes :

Date de naissance : Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

[langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

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

a) *Conception technique et méthodologie,*

b) *Plan de travail, et*

c) *Organisation et personnel*

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

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

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

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

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

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

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

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à , le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11

CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons

- d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
 - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
 - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
 6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
 7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

PIECE N°12

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

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

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

Nom :

Signature : _____

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

En date du _____

PIECE N°13

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

[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

- 2.1. La date de la réalisation de l'étude; **14 janvier 2025**
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ; **le Département de la Conception et de la Construction (DCC) de la MIPROMALO**
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ; **RAS**
- 2.4. Si entretien
- 2.4. Description des études : envergure une note de présentation jointe.

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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

PIECE N°14 :

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

I- BANQUES

1. Acces Bank Cameroun, B.P. 6 000, Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé ;
3. Bange National de Guinee Equatorial (BANGE), Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P. 660, Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
8. Citibank Cameroun, B.P. 4 571, Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
10. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), B.P. 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
12. La Regionale Bank, B.P. 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A., B.P. 15 584, Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun ARDT, B.P. 3 073, Douala ;
4. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
5. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759, Douala ;
7. PRO-ASSUR S.A., B.P. 5 963, Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance, S.A., B.P. 2 328, Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala ;
12. ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.

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

PIECE N°15.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 :

Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.