

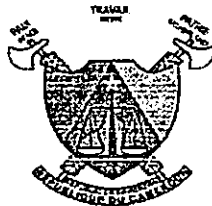
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

\*\*\*\*\*



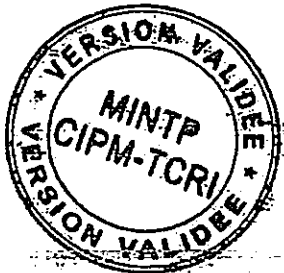
REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

\*\*\*\*\*



MAITRE D'OUVRAGE

MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES COMPÉTENTE :

Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de

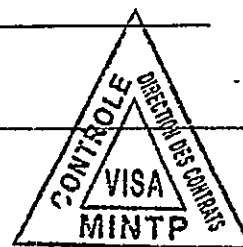
Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) auprès du MINTP

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°056/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU 27 JUIN 2025  
POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES  
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES  
REGIONS DU SUD ET DU NORD**

FINANCEMENT : BUDGET MINTP LIGNE FONDS ROUTIER

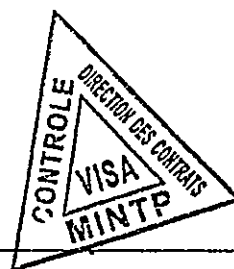
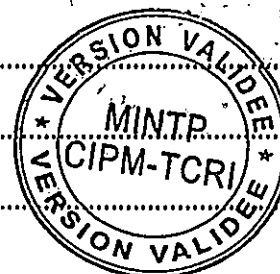
EXERCICES 2025 ET SUIVANT

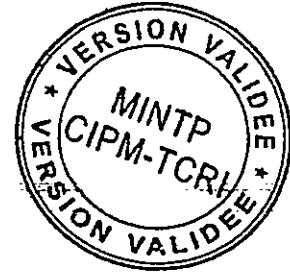
Juillet 2025



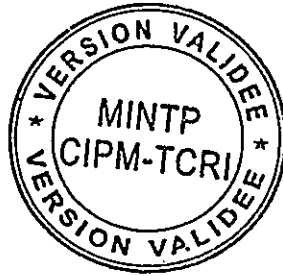
## TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d' Appel d' Offres (AAO) .....	9
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO) .....	24
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	61
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	85
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR) .....	114
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types .....	120
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types.....	132
Pièce N°8.	Modèle de marché .....	146
Pièce N°9.	Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires.....	151
Pièce N°10.	Charte d'intégrité.....	160
Pièce N°11.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	165
Pièce N°12.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	167
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.....	170

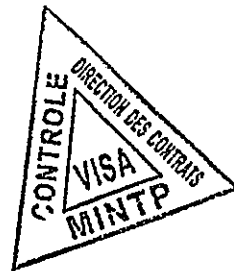




**PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES VERSION FRANCAISE**





**056 AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT**  
**N.56.../AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU 27 JUIN 2025**

**POUR LE CONTROLE POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE  
DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES REGIONS  
DU SUD ET DU NORD**



**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus-indiquée. Le présent Appel d'Offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de certains ouvrages d'art dans les régions du Sud et du Nord

**2. Consistance des Prestations**

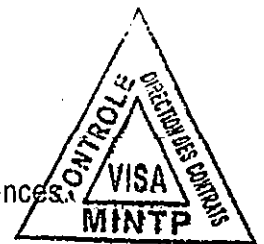
Pour chaque lot, les prestations à réaliser dans le cadre du Marché afférent à l'Appel d'Offres comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

Ces prestations sont dévolues en trois missions :

- Mission 1 : DET (Direction de l'Exécution du contrat de Travaux)
- Mission 2 : OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers)
- Mission 3 : AOR (Assistance aux Opérations de Réception)

Lesdites prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.



**3. Tranches/Allotissement**

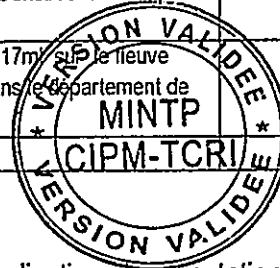
Les prestations sont réparties en quatre (04) lots présentés comme suit :

N° lot	Région	Projets	Linéaires ml	Type d'intervention
1-NO	NORD	Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	15	Contrôle technique et surveillance des travaux de construction des ouvrages d'art
2-NO		Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE	28	
3-SU	SUD	Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjjo à Mbeka'a	36	
4-SU		Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	117	

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de

N° lot	Région	Projets	Coût prévisionnel (TTC)
1-NO	NORD	Contrôle technique et surveillance des travaux de construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	20 000 000
2-NO		Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE	20 000 000
3-SU	SUD	Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a	25 000 000
4-SU	SUD	Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117m sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	25 000 000
TOTAL			90 000 000



#### 5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de

N° lot	Région	Projets	Délai (mois)
1-NO	NORD	Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	09
2-NO		Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE	13
3-SU	SUD	Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a	13
4-SU		Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117m sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	6

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

#### 6. Participation et origine

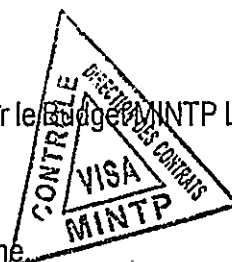
La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les bureaux d'Etudes Techniques et groupement de bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais, dotés d'une expérience nécessaire pour la réalisation des prestations de contrôle technique et la surveillance des travaux de construction et de réhabilitation des routes et d'ouvrages d'art.

#### 7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget MINTP Ligne Fonds Routier Exercice 2025 et suivant.

#### 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.



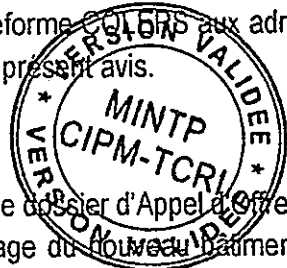
#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à 250 000 FCFA pour chaque lot le cas échéant ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de

soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Porte 206, Tél. : 222 229 470 au Ministère des Travaux Publics et la version électronique, sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.Publiccontracts.cm>, et <http://www.marchéspublics.cm>, dès publication du présent avis.



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

Le dossier d'Appel d'offres pourra être obtenu dans les services du Maître d'ouvrage, Le dossier d'Appel d'offres sera obtenu à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) F CFA au titre des frais d'achat de dossier.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant l'Entreprise désireuse de participer à l'Appel d'Offres.

## 12. Remise des offres

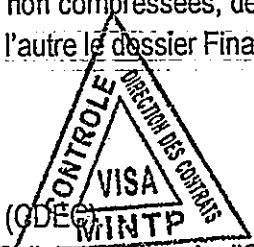
La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, au plus tard, le ~~06 AOUT 2025~~ à 11 heures.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur clés USB ou CD/DVD non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier.

Ces supports devront être accompagnés :

- de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée,
- de l'original de la caution de soumission,
- ainsi que du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDECC).

L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, situé au 2e étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains services centraux du Ministère, dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 210, et déposé contre récépissé au plus tard le ~~06 AOUT 2025~~ à 11h00. Ce pli devra porter clairement la mention :



**056** AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°.....JAONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU **27** JUIN 2025

POUR LE CONTROLE POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES REGIONS DU SUD ET DU NORD

« (Copie de sauvegarde et Original de la caution de soumission) ».

**Financement** : Budget du MINTP, Ligne Fonds Routier Exercices 2025 et suivant,

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 le Dossier Administratif ;
- 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

La soumission se fera exclusivement en ligne ; l'offre devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le ~~06 AOUT 2025~~ à 11 heures.



Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures indiquées de dépôt.
- les plis non-conformes au mode de soumission

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.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.



### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu le \_\_\_\_\_ à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à la salle de réunion de la Direction de la Construction sise dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

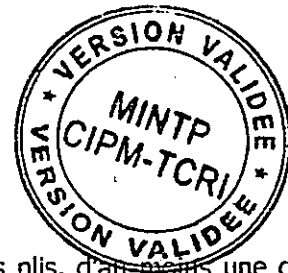
A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à soixante-dix (70) points sur cent (100).

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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

## 15. Critères d'évaluation

### 15.1-Critères éliminatoires

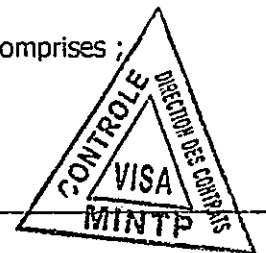


Il s'agit notamment de :

- a) **Dossier administratif incomplet pour :**
- Absence de la caution de soumission;
  - absence après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
  - non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- b) **Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'un des éléments ci-après :**
- un chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées ;
    - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil, niveau BAC+3 ou plus.
    - Expérience générale en BTP : au moins huit (08) ans.
    - Expérience spécifique : avoir été Chef de Mission dans au moins un (01) projet d'étude de routes (construction ou réhabilitation) et avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet analogue.
  - la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;
  - L'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
  - une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
  - N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 75/100.
  - la charte d'intégrité datée et signée ;
  - la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
  - Absence d'une capacité de financement (ligne de crédit) disponible délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances correspondant au lot postulé ;

N°	N° de Lot	Montants des capacités financières en FCFA
1	1-NO	6 700 000
2	2-NO	6 700 000
3	3-SU	8 400 000
4	4-SU	8 400 000

- c) **Offre financier incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces ci-après :**
- La soumission signée et timbrée ;
  - Bordereau des Prix Unitaires (BPU);
  - Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises ;
  - Les sous détails des prix
- d) **Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;**
- e) **Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou pièces non authentiques.**
- f) **non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes**



### 15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels suivants :

1. Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (sur 45 points) ;
2. Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 25 points).
3. Références du bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle (sur 30 points) ;

## 16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

## 17. Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de Deux (02) lots

## 18. Durée de validité des offres

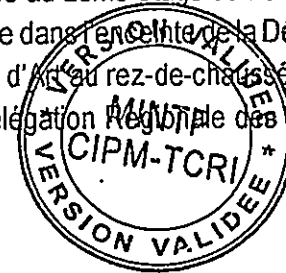
Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Porte 210 ou à la Division des Ouvrages d'Art au rez-de-chaussée du Bâtiment des Projets Routiers à Financement Conjoint située dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre.

## 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.



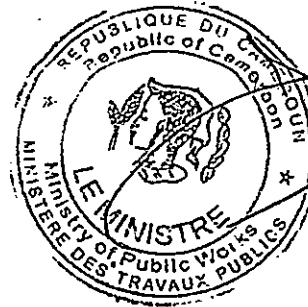
Yaoundé, le

27 JUN 2025

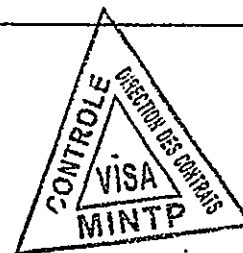
Le Ministre des Travaux Publics,  
(Autorité Contractante)

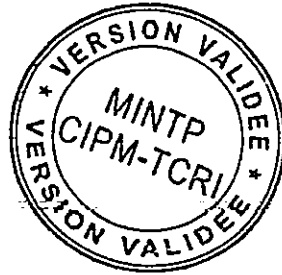
### Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM-TCRI
- Affichage chrono

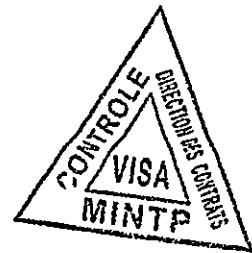


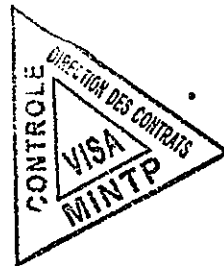
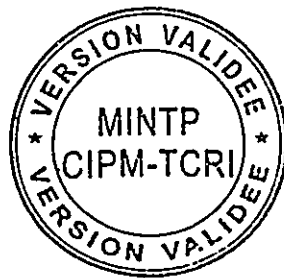
Emmanuel NGANOU D.





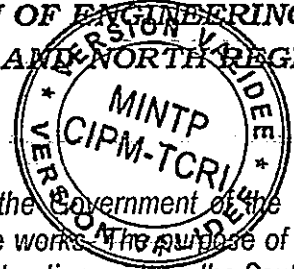
**AVIS D'APPEL D'OFFRES VERSION**







**058 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS** 7 JUN 2025  
**No. 058/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 OF.....**



**FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF ENGINEERING STRUCTURES CONSTRUCTION WORKS IN THE SOUTH AND NORTH REGIONS**

**1. Purpose of the Call for Tenders**

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, an Open National Call for Tenders for the execution of the above works. The purpose of this Call for Tenders is the technical control and supervision of engineering structures construction works in the South and North regions.

**2. Scope of Services**

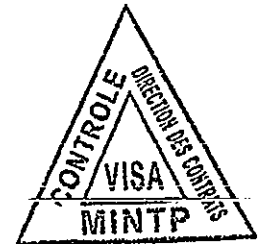
For each lot, the services to be provided under the contract relating to the Call for Tenders shall include, inter alia:

- Supervising the execution of works;
- Ensuring the technical control of the execution of works;
- Proposing service orders, necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing;
- Providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;
- Ensuring the drafting of post-completion drawings.

These services are divided into three missions:

- Mission 1: WEM (Works Contract Execution Management);
- Mission 2: SMC (Scheduling, Management and Coordination of Sites);
- Mission 3: AAO (Assistance to Acceptance Operations)

The services are clearly defined in the Terms of Reference.



**3. Tranches/Allotment**

The works shall be divided into four (4) lots as follows:

Lot-No.	Region	Projects	Length (LM)	Type of Intervention
1-NO	NORTH	Construction of a 6-span bridge over the Mayo Maali River at KP 22+900 of the Carrefour Wangai-Balkossa road section	15	Technical control and supervision of engineering structures construction works
2-NO		Construction of a bridge at KP 2+500 of the Inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE road section	28	
3-SO	SOUTH	Construction of a permanent bridge over the Mangadjo river at Mbeka'a	36	
4-SO		Control of rehabilitation works on the 117 LM bridge over river LOUKOUNDJE in BIPINDI, between Lolodorf and Kribi, in the Ocean Division, South Region	117	

**4. Estimated Cost**

The estimated cost after preliminary studies is:

Lot No.	Region	Projects	Estimated cost (Including taxes)
1-NO	NORTH	Technical control and supervision of works to construct a 6-span bridge over the Mayo Maali river at KP 22+900 of the Carrefour Wangai-Bakossa road section	20,000,000
2-NO		Technical control and supervision of works to construct a bridge at KP 2+500 on the Inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE road section	20,000,000

3-SO	SOUTH	Technical control and supervision of works to construct a permanent bridge over the Mangadjo River at Mbeka'a	25,000,000
4-SU	SOUTH	Control of rehabilitation works on the 117 LM bridge over river LOUKOUNDJE in BIPINDI, between Lolodorf and Kribi, in the Ocean Division, South Region	25,000,000
TOTAL			90,000,000

## 5. Estimated Execution Time Frame

The maximum execution time frame set by the Project Owner for the provision of the services under this Call for Tenders is

Lot No.	Region	Projects	Time frame (months)
1-NO	NORTH	Technical control and supervision of works to construct a 6-span bridge over the Mayo Maali river at KP 22+900 of the Carrefour Wangai-Bakossa road section	9
2-NO		Technical control and supervision of works to construct a bridge at KP 2+500 on the Inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE road section	13
3-SO	SOUTH	Technical control and supervision of works to construct a permanent bridge over the Mangadjo River at Mbeka'a	13
4-SO		Control of rehabilitation works on the 117 LM bridge over river LOUKOUNDJE in BIPINDI, between Lolodorf and Kribi, in the Ocean Division, South Region	6

This time frame shall take effect from the date of notification of the order to commence service delivery.

## 6. Eligibility

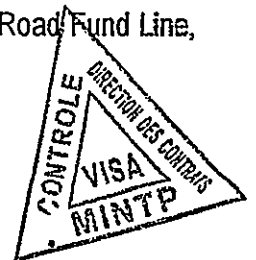
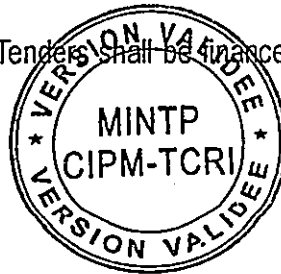
Participation in this call for tenders is open to all technical consultancy firms and groups of technical consultancy firms established under Cameroonian law and consortia with the necessary experience to provide technical control and supervision services for the construction and rehabilitation of roads and engineering structures.

## 7. Financing

Services to be provided for under this Call for Tenders shall be financed by the MINTP budget, Road Fund Line, Financial Years 2025 et seq.

## 8. Bidding method

The bidding shall be carried out online.



## 9. Bid Bond

Each tenderer must attach to his administrative documents a hand-paid bid bond, issued by one of the bodies or financial institutions authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, the list of which appears in Document 14 of the Tender Documents. The amount of the bond is 250,000 CFAF for each lot, if applicable. It is at most equal to 2% of the provisional cost, including taxes, of the contract in accordance with the decree in force and shall be valid for thirty (30) days from the initial tender validity date. The absence of a bid bond issued by a first class bank or financial institution authorised, by the Ministry in charge of Finance, to issue bonds within the framework of public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented by the bidder during bid opening session shall be rejected.

## 10. Consultation of Tender Documents

The hard copies of Tender Documents may be consulted at the Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-storey building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room 206, Tel.: 222 231 256, of the Ministry of Public Works and the soft copy on COLEPS platform at the following addresses <http://www.Publiccontracts.cm>, et <http://www.marchespublics.cm>, upon publication of this Call for Tenders.

## 11. Acquisition of Tender Documents

Tender Documents may be obtained from the services of the Project Owner, Department of Contracts/Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-storey building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room 206, upon presentation of the receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of one hundred thousand (100,000) CFA francs.

The said receipt must identify the payer as the representative of the contractor willing to participate in the Call for Tenders.



## 12. Submission of Tenders

Bids can be submitted "exclusively online" on COLEPS platform no later than ~~06 AOUT 2025~~ at 11 a.m.

In addition, two uncompressed back-up copies of the tender, saved in USB keys or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope. One will contain the administrative and technical files, and the other the financial file. These documents must be accompanied by:

- the acknowledgement receipt of submission on the dedicated platform,
- the original bid bond,
- as well as the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

All bids must be submitted at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 2nd floor of the new 3-storey building hosting some central services of the Ministry, located in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room 210 latest on ~~06 AOUT 2025~~ at 11 a.m.

It shall clearly bear the following:

056 "OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS  
No. 056/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 OF 27 JUN 2025

**FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF ENGINEERING STRUCTURES CONSTRUCTION  
WORKS IN THE SOUTH AND NORTH REGIONS**

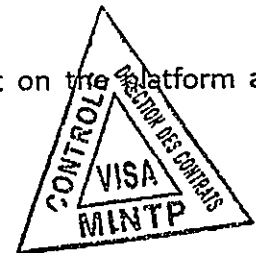
*"(Backup Copy and original of the bid bond)".*

**Financing: MINTP budget, Road Fund Line, Financial years 2025 et seq.,**

### File Size and Format

For on-line tendering, the maximum size of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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



Accepted formats include:

- PDF format for texts;
- JPEG for images.

Candidates shall make sure that a compression software is used to reduce the size of the files to be forwarded.

### 13. Tender Compliance

For online tendering, the bid must be forwarded by the bidder on COLEPS platform no later than at \_\_\_\_\_ p.m.

The Project Owner will reject:

- tenders submitted after the submission deadline;
- Bids not complying with the submission method

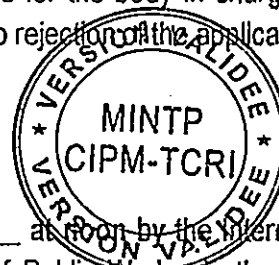
Any bid not complying with the requirements of the Tender Documents shall be rejected. This is particularly relevant in the absence of a bid bond issued by a body or financial institution authorised, by the Minister in charge of finance, to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the Tender Documents and will lead to the outright rejection of the bid without any possible petition. A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented during bid opening session will be rejected.

In the case of the Limited Call for Tenders (opening in 2 stages): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial offer required, tenderers are requested to submit one copy of this financial offer in a sealed envelope to be used as a sample offer, labelled as such, and intended for the body in charge of public contracts regulation, for preservation. Failure to submit this sample bid shall lead to rejection of the application concerned, upon bids opening by the Tenders Board.

### 14. Opening of Tenders

Tenders shall be opened in two stages.

Administrative and technical bids shall be opened on 05 AOUT 2025 at \_\_\_\_\_ by the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works at the Ministry of Public Works, in the meeting room of the Department of Construction, located in the premises of the Centre Regional Delegation of Public works, in Yaounde. Only tenderers may attend the opening session or be represented there by one duly mandated person of their choice with sound knowledge of their file.



At the end of the evaluation of administrative documents and technical offers, financial bids shall be opened under same conditions, at a date to be communicated later to bidders whose administrative documents meet the requirements, and having obtained a technical score of seventy (70) out of one hundred (100) points at least.

Least they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, or administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They must date no more than three (3) months from the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file during the tender opening session, despite the 48 hour deadline extension granted by the Board, the bid will be rejected.

### 15. Evaluation Criteria

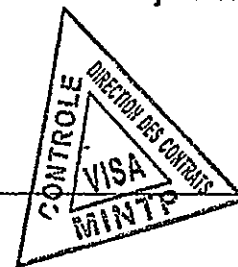
#### 15.1 Eliminary criteria

These include:

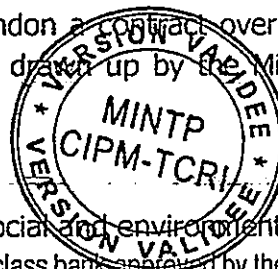
a) **Incomplete administrative file due to:**

- > Absence of bid bond;
- > Absence, after a 48-hour time frame extension following the opening of tenders, of at least one of the documents in the administrative file, except for the bid bond;
- > Non-compliance, after a 48-hour time frame extension following the opening of tenders, of at least one of the documents in the administrative file;

b) **Incomplete technical offer due to the absence or non-compliance of one of the following required documents:**



- A Mission Head meeting the specific qualification and experience requirements;
  - Basic training: Civil engineer, GCE AL+3 at least.
  - General experience in Building and Public Works: at least eight (8) years.
  - Specific experience: must have been a Mission Head in at least one (1) road study project (construction or rehabilitation) and must have held this position in at least one (1) similar project.
- the methodology note (organisation, planning and understanding of the project);
- the attestation of site visit formally signed by the tenderer;
- Formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn up by the Ministry of Public Contracts;
- Not having obtained a technical score of at least 75/100.
- Dated and signed integrity charter;
- Dated and signed declaration of commitment to respect social and environmental clauses;
- Absence of a financing capacity (available credit line), issued by a first-class bank approved by the Minister in charge of Finance, corresponding to the lot applied for;



No.	Lot No.	Amount of Financing Capacity in CFAF
1	1-NO	6,700,000
2	2-NO	6,700,000
3	3-SO	8,400,000
4	4-SO	8,400,000

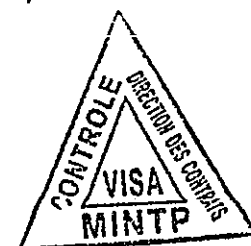
c) **Incomplete financial file due to the absence or non-compliance of one of the following required documents:**

- Signed and stamped bid;
- Unit Price Schedule (UPS);
- Bill of Quantities (BOQ), indicating the amounts net and inclusive of all taxes;
- The breakdown of unit prices

d) **Omission of a quantified unit price in the financial offer.**

e) **False declaration, forged or unauthentic documents;**

f) **Non-compliance with the file format for on-line tendering;**



**15.2-Essential criteria**

The technical bids will be evaluated out of one hundred (100) points according to the following essential criteria:

1. Qualifications and experience of experts assigned to the project (out of 45 points);
2. Technical, logistical and material resources to be put in place (out of 25 points);
3. References of the control firm/consortium (out of 30 points);

**16. Contract Award**

The Project Owner shall award the contract to the lowest bidder, the one that obtained the highest final score deemed substantially in conformity with the Tender Documents.

**17. Maximum Number of Lots:**

A candidate may tender for one or more lots, but may not be awarded more than two (2) lots

## 18. Tender Validity:

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender-submission deadline.

## 19. Additional Information

Further technical information may be obtained at the Department of Contracts, Tenders Unit of the Ministry of Public Works in Yaounde, situated on the 2nd floor of the new 3-storey building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in the premises of the Centre Regional Delegation of Public Works, Room 210 or at the Engineering Structures Division located on the ground floor of the Joint Financing Road Projects Unit's building within the Centre Regional Delegation of Public Works.

## 20. Fight against Corruption and Malpractice

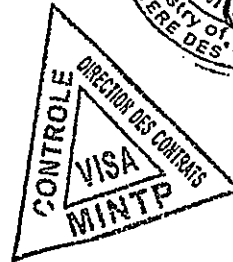
To report corrupt practices, facts or acts, or any other malpractice, please contact CONAC, by dialling 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, 27 JUN 2025

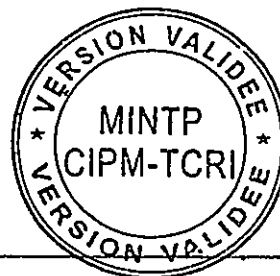
The Minister of Public Works,

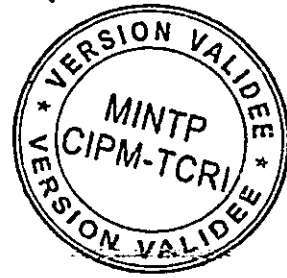
### Copies:

- MINMAP
- PCRA
- Project Owner,
- President of CIPM-TCRI
- Notice Board/Chrono
- CELLCOM

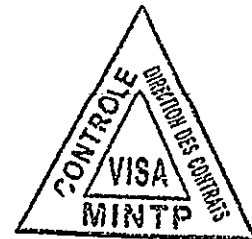


Emmanuel NGANOU D.



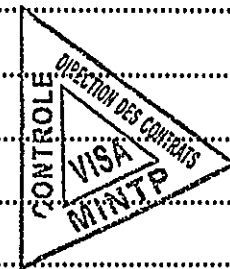
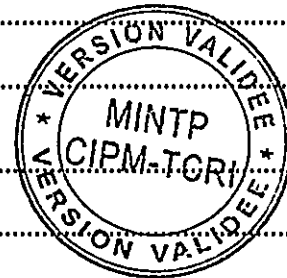


**PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL  
D'OFFRES(RGAO)**

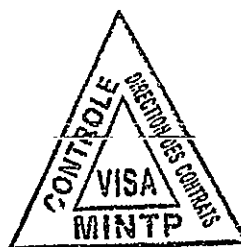
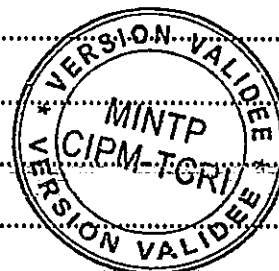


## TABLE DES MATIERES

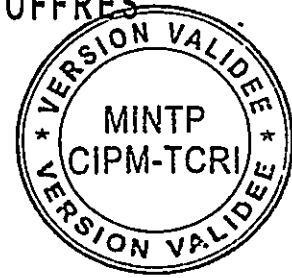
A. ....	Généralités .....	28
Article 1.	Objet de la consultation .....	28
Article 2.	Financement.....	30
Article 3.	Principes éthiques Fraude et corruption .....	30
Article 4.	Candidats admis à concourir .....	32
Article 5.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	33
B.	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	34
Article 6.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	34
Article 7.	Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours .....	35
Article 8.	Modifications apportées au DAO.....	36
C.	Préparation des offres .....	37
Article 9.	Frais de soumission .....	37
Article 10.	Langue de l'offre.....	37
Article 11.	Documents constituant l'offre .....	37
Article 12.	Montant de l'offre.....	41
Article 13.	Monnaies de soumission et de règlement .....	42
Article 14.	Validité des offres.....	43
Article 15.	Cautionnement de soumission .....	43
Article 16.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	44
Article 17.	Forme, format et signature de l'offre .....	45
D.	Dépôt des offres .....	46
Article 18.	Cachetage et marquage des offres .....	46
Article 19.	Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission .....	47
Article 20.	Offres hors délai .....	48
Article 21.	Modification, substitution et retrait des offres .....	48
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	49



Article 22.	Ouverture des plis et recours .....	49
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure.....	51
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse .....	51
Article 25.	Détermination de la conformité des offres .....	52
Article 26.	Evaluation des propositions et recours.....	53
Article 27.	Correction des erreurs.....	53
Article 28.	Négociations.....	55
Article 29.	Attribution .....	57
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	57
Article 31.	Notification de l'attribution du marché .....	58
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours .....	58
Article 33.	Signature du marché .....	59
Article 34.	Cautionnement définitif.....	59



# 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 sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (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). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

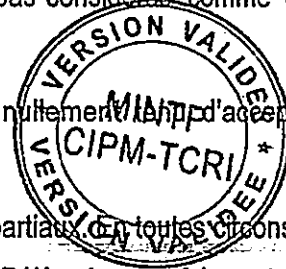
1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

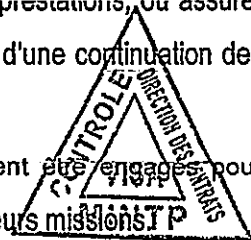
- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.



1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.



1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

## Article 2 Financement

La source de financement des Prestations-objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPA.

## Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

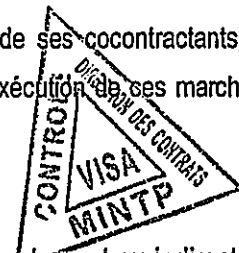
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant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

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

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ses marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)



qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;  
ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) 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. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

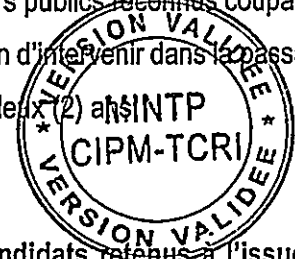
3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. 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 de 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 :

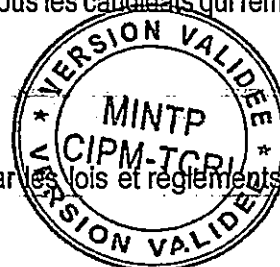
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. 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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
  - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
  - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.



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

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

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.



4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, 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-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). 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 liste prévue au RPAO 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:

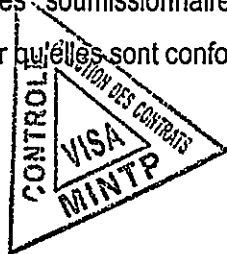
- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

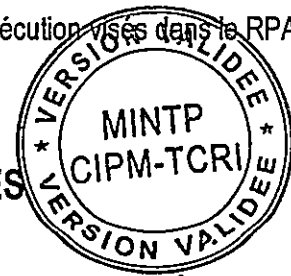
5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e). En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.



## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

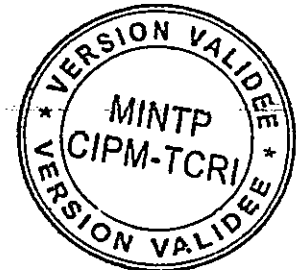


### Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

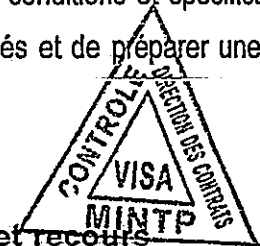
6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- 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 : Les Termes de Référence (TDR);

- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué



6.2). 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 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours**

7.1) 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. 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.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier

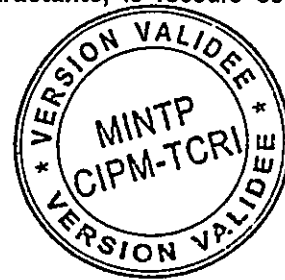
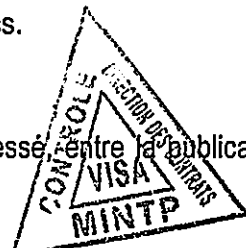
d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) 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 pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'Autorité Contractante, 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 ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.



## Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) 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.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 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

8.3) 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 19 du RGAO.

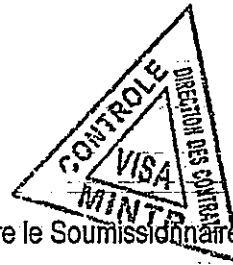


## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 9-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 10-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 11-Documents constituant l'offre

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

*a. Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

**b. Volume 2 : Proposition technique**

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, 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. Les termes de références (TDR).

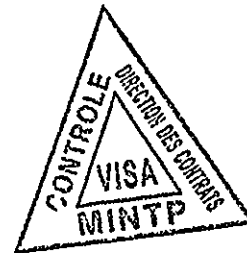
b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

11.3) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se



les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.



11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun

de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, 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. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.



11.9 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 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-

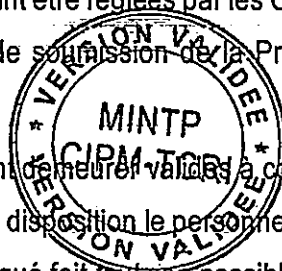
traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

11.16-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats 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 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

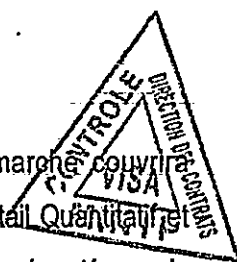
12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au 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.

12.4. 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. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément



au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

### Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. 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.

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

Le montant de la soumission, les coûts unitaires 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 prestations, 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.

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

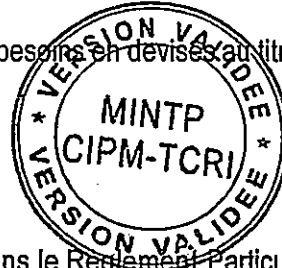
Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter 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 coûts des charges nécessaires aux prestations 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.

13.4. 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 coûts 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.

13.5. Durant l'exécution des prestations, 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 14- Validité des offres

14.1. 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 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, 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 en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. 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 prévu à l'article 15 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.

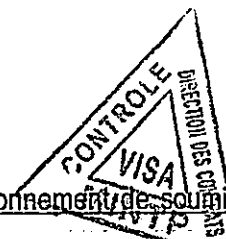
14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation 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 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. 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 du 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 14.2 du RGAO.

15.3. 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.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (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.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

15.7. 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 32 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

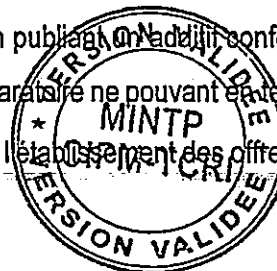


## Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). 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 aux dispositions de l'article 6 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 *Notice* conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant être tenu lieu.

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



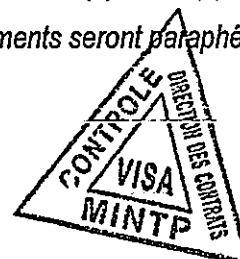
## Article 17-Forme, format et signature de l'offre

### Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 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

~~17.2. 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.~~

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,



### Pour la soumission en ligne

17.4 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.

~~17.5. 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.~~

17.6 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.

17.7. 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 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats 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 " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

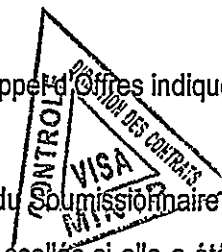
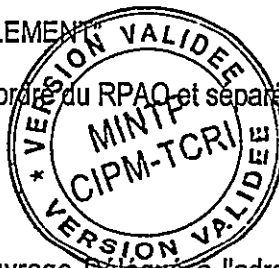
18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- 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".

18.3. 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 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, 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.

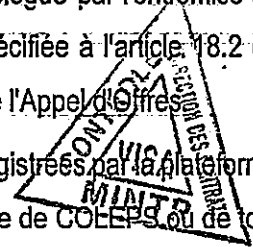
18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée



## Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

### 19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- 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 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 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 réception de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- 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 8 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.



19.3 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.

### 19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

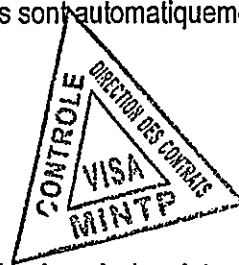
- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- 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 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors-délai et, par conséquent, irrecevable.



### Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

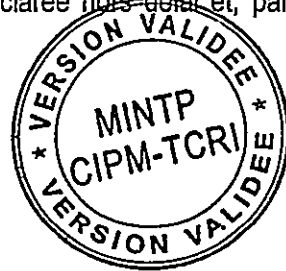
21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 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 ».

21.2. 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 18 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.

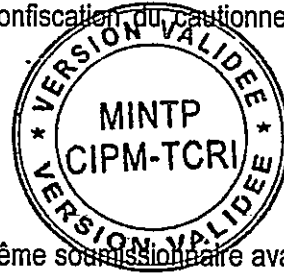
21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. 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 14 du RGAO.



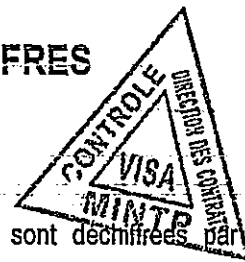
Pour les soumissions en ligne,

21.5 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.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 22- Ouverture des plis et recours



22.1) 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.

22.2- L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée 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 ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et

annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou 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 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 la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, 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.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

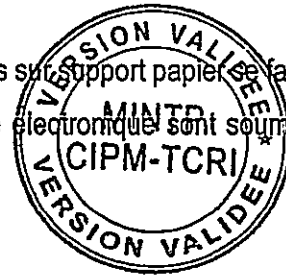
22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-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.

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

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

22.11. 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 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, 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.

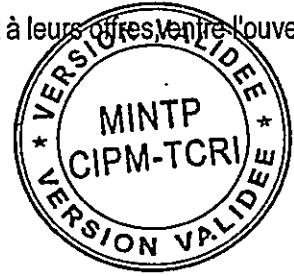
### Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Présidente 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. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, 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.

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

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

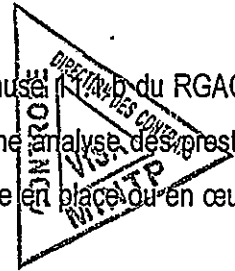


## Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

25.2. 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 1.1.2 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.



25.3. 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 prestations;
- 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.

25.4. 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.

25.5. 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 26- Evaluation des propositions et recours

### 26.1). Evaluation des propositions techniques

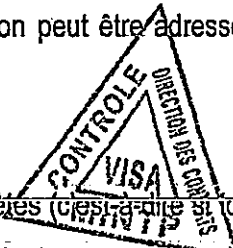
a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, ~~à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.~~



b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### 26.2). Evaluation des offres financières

a). ~~La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. 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~~



b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
- ii. 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 ;

- iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
  - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
  - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 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.
- d). 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.
- e). 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.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

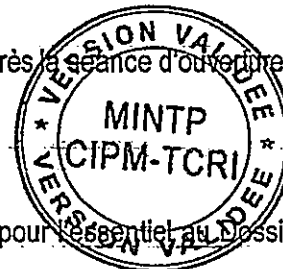
### 26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant:

#### 26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

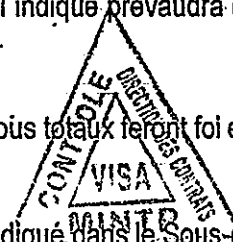
Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.



#### Article 27 : Correction des erreurs

27.1. 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. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.



27.2. 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.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

#### Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les

points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

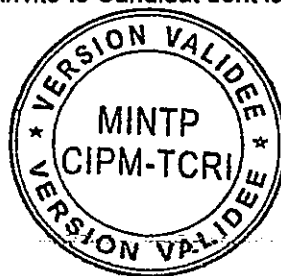
En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations

échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## F. ATTRIBUTION



### Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera 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 mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot. Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

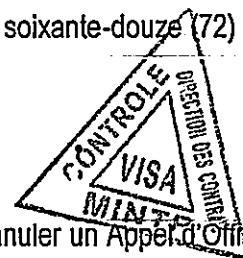
29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

### Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 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.

~~30.2 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'organe chargé de la régulation des marchés publics.~~

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



### Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 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.

31.2. 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 prestations et le délai d'exécution.

### Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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.

32.2. 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 COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. 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.

32.4 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.

32.5 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 et 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.~~

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

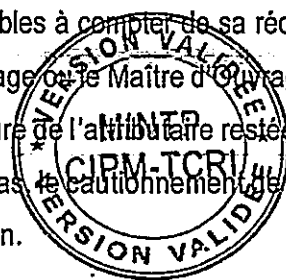
### Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du

maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 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 et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.



33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

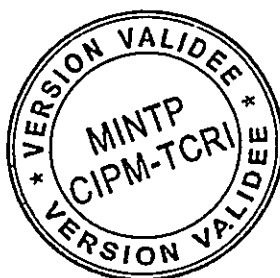
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

### Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

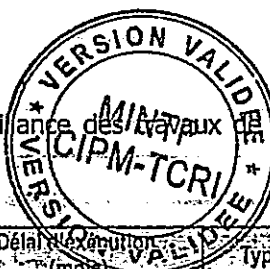
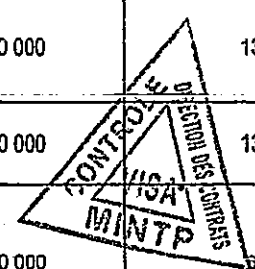




**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'O  
FFRES (RPAO)**

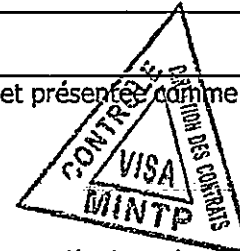


## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Clauses du RPAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																																
<b>1.1</b>	<p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS</b></p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : <b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU.....POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES REGIONS DU SUD ET DU NORD</b></p> <p>- Nombre de lots : <b>04</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations consistent à faire le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de certains ouvrages d'art dans les régions du Sud et du Nord.</p> <p>Les prestations sont réparties en quatre (04) lots présentés comme suit :</p>																																
																																	
																																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N° lot</th> <th style="width: 10%;">Région</th> <th style="width: 30%;">Projets</th> <th style="width: 10%;">Linéaires (ml)</th> <th style="width: 15%;">Montant TTC (FCFA)</th> <th style="width: 10%;">Délai de réalisation (mois)</th> <th style="width: 20%;">Type d'intervention</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1-NO</td> <td style="text-align: center;">NORD</td> <td>Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+300 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">20 000 000</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Contrôle technique et surveillance des travaux de construction des ouvrages d'art</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2-NO</td> <td></td> <td>Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA) PAKETE</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">20 000 000</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3-SU</td> <td></td> <td>Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjo à Mbeka'a</td> <td style="text-align: center;">36</td> <td style="text-align: center;">25 000 000</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4-SU</td> <td style="text-align: center;">SUD</td> <td>travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud</td> <td style="text-align: center;">117</td> <td style="text-align: center;">25 000 000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N° lot	Région	Projets	Linéaires (ml)	Montant TTC (FCFA)	Délai de réalisation (mois)	Type d'intervention	1-NO	NORD	Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+300 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	15	20 000 000	9	Contrôle technique et surveillance des travaux de construction des ouvrages d'art	2-NO		Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA) PAKETE	28	20 000 000	13	3-SU		Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjo à Mbeka'a	36	25 000 000	13	4-SU	SUD	travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	117	25 000 000	
	N° lot	Région	Projets	Linéaires (ml)	Montant TTC (FCFA)	Délai de réalisation (mois)	Type d'intervention																										
1-NO	NORD	Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+300 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	15	20 000 000	9	Contrôle technique et surveillance des travaux de construction des ouvrages d'art																											
2-NO		Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA) PAKETE	28	20 000 000	13																												
3-SU		Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjo à Mbeka'a	36	25 000 000	13																												
4-SU	SUD	travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	117	25 000 000																													
<p><i>Pour chaque lot, les prestations à réaliser dans le cadre du Marché afférent à l'Appel d'Offres comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Surveiller l'exécution des travaux ;</li> <li>➤ Assurer le contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ;</li> <li>➤ Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;</li> <li>➤ Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;</li> <li>➤ Veiller à l'établissement des plans de récolement.</li> </ul> <p><i>Ces prestations sont dévolues en trois missions.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mission 1 : DET (Direction de l'Exécution du contrat de Travaux)</li> </ul>																																	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mission 2 : OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers)</li> <li>▪ Mission 3 : AOR (Assistance aux Opérations de Réception)</li> </ul> <p>Lesdites prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références. Les prestataires seront sélectionnés suivant le mode <b>qualité-coût</b></p>																		
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de :																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° lot</th> <th>Région</th> <th>Projets</th> <th>Délai (mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-NO</td> <td rowspan="2">NORD</td> <td>Contrôle des travaux de Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>2-NO</td> <td>Contrôle des travaux de Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route Inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>3-SU</td> <td rowspan="2">SUD</td> <td>Contrôle des travaux de Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>4-SU</td> <td>Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud</td> <td>06</td> </tr> </tbody> </table>	N° lot	Région	Projets	Délai (mois)	1-NO	NORD	Contrôle des travaux de Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	09	2-NO	Contrôle des travaux de Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route Inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE	13	3-SU	SUD	Contrôle des travaux de Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a	13	4-SU	Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	06
	N° lot	Région	Projets	Délai (mois)															
	1-NO	NORD	Contrôle des travaux de Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	09															
	2-NO		Contrôle des travaux de Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route Inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE	13															
3-SU	SUD	Contrôle des travaux de Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a	13																
4-SU		Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	06																
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.																			
1.4	<p><b>Nom, objectif et description de la mission</b> : la consiste à effectuer les opérations de contrôle technique et de surveillance des ouvrages d'art dans les Régions du Nord et du Sud. Cette mission comprend les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Surveiller l'exécution des travaux ;</li> <li>➤ Assurer le contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ;</li> <li>➤ Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;</li> <li>➤ Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;</li> <li>➤ Veiller à l'établissement des plans de récolement.</li> </ul> <p>La mission compte plusieurs phases : OUI Phase 1 : Surveillance et de contrôle technique des travaux de Construction et réhabilitation Phase 2 : Assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie.</p>																		
1.4	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON. Tous les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, Tel : (237) 222 22 92 34, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Porte 210 ou à la Division des Ouvrages d'Art du Ministère des Travaux Publics, situé au Rez de Chaussé du bâtiment abritant la Cellule BAD/BM sise dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre tel : (237) 222 22 06 54.</p>																		
1.5	Le Maître d'ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leurs offres.																		
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON.																		
2	<p><b>Source de financement</b> Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget Mintp Ligne Fonds Routier Exercice 2025</p>																		
4.2	L'appel d'offres est ouvert																		
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les Bureaux d'Etudes Techniques et groupements de Bureau d'études Techniques																		
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[sans objet]</i>																		
7.1	Des éclaircissements sur le DAO peuvent être demandés par écrit dans un délai de quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres auprès de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage.																		

	Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à travers la Direction des Contrats (Cellule des Appels d'Offres).
10	La langue de soumission est le français ou l'anglais Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p><b>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>elles comprendront les pièces ci-après visées au point</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire ;</li> <li>Le pouvoir du mandataire le cas échéant ;</li> <li>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, datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</li> <li>La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA) payable au Trésor Public ;</li> <li>La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) et timbré d'un montant de deux cent cinquante mille mille (250 000) francs CFA pour chaque lot et d'une durée de validité de 90 jours, établie 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 et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banqué, hypothèque légale) ;</li> <li>Le récépissé de dépôt par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)</li> <li>Un Certificat 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 ;</li> <li>La copie certifiée de l'attestation de catégorisation ou le récépissé de dépôt de dossier de catégorisation ;</li> <li>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</li> <li>Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;</li> </ol> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a,b, c e, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. 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>



## 11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
  - Copies des premières et dernières pages du contrat ;
  - PV de réception définitive ou provisoire
  - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
  - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;
4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

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

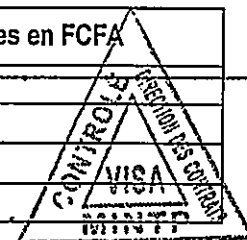
- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- certification obtenue de l'expert, le cas échéant



**NB :** Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres à l'exception des attestations d'inscription aux ordres nationaux qui ont une durée annuelle.

6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;
7. La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
8. Une note méthodologique
9. Une attestation et rapport illustre de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire
10. Capacité Financière d'un montant minimum présente dans le tableau ci-dessous, Justifié par une Attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI

N°	N° de Lot	Montants des capacités financières en FCFA
1	1-NO	6 700 000
2	2-NO	6 700 000
3	3-SU	8 400 000
4	4-SU	8 400 000



11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des

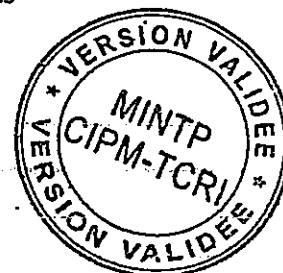
documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence

#### 14- Matériels à mobiliser (le cas échéant)

- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables,

- 02 ordinateurs portables,
- 02 imprimantes A4-A3
- 01 scanner
- 02 appareils photos
- 01 photocopieuse
- 02 véhicules 4x4
- ✓ Matériels géotechniques Appareil de CASAGRANDE avec accessoires
- ✓ moules CBR avec accessoires
- ✓ dames PROCTOR
- ✓ étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz
- ✓ Serie de tamis complète
- ✓ balance électronique de précision
- ✓ balance ROBERVAL de 15 Kg. avec socle de poids complet
- ✓ densitomètre à membrane avec accessoires
- ✓ tamis de 20 mm gamelle à brûler pénétromètre dynamique
- ✓ Plaque chauffante
- Matériel topographique:
  - ✓ Stations total ,
  - ✓ Niveau de précisions Gps garmins



**NB :** la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

9- Toute autre information demandée dans le RPAO.

**La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée**

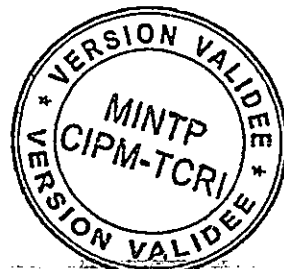
#### 11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
  2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
  3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
  4. Le détail-estimatif dûment rempli, signé et daté ;
  5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
  6. Le sous détail des prix signées et datées ;
  7. 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.

**N.B :** Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les

	<i>intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</i>										
	Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante (pour chaque lot de contrôle) :										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSTE</th> <th>QUALIFICATIONS//EXPERIENCES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>I. Experts longue durée</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>I. a Personnel permanent</b></td> </tr> <tr> <td><b>Un (01) Chef de Mission</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil, niveau BAC+3 ou plus.</li> <li>▪ Expérience générale en BTP : au moins huit (08) ans.</li> <li>▪ Expérience spécifique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir été Chef de Mission dans au moins un (01) projet d'étude de routes (construction ou réhabilitation)</li> <li>- et avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet analogue.</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Un (01) Technicien de Suivi</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de base : Technicien Supérieur du Génie Civil, niveau BAC+2 ou plus</li> <li>▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans.</li> <li>▪ Expérience spécifique : avoir occupé le même poste dans au moins deux (02) projets analogues.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	POSTE	QUALIFICATIONS//EXPERIENCES	<b>I. Experts longue durée</b>		<b>I. a Personnel permanent</b>		<b>Un (01) Chef de Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil, niveau BAC+3 ou plus.</li> <li>▪ Expérience générale en BTP : au moins huit (08) ans.</li> <li>▪ Expérience spécifique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir été Chef de Mission dans au moins un (01) projet d'étude de routes (construction ou réhabilitation)</li> <li>- et avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet analogue.</li> </ul> </li> </ul>	<b>Un (01) Technicien de Suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de base : Technicien Supérieur du Génie Civil, niveau BAC+2 ou plus</li> <li>▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans.</li> <li>▪ Expérience spécifique : avoir occupé le même poste dans au moins deux (02) projets analogues.</li> </ul>
POSTE	QUALIFICATIONS//EXPERIENCES										
<b>I. Experts longue durée</b>											
<b>I. a Personnel permanent</b>											
<b>Un (01) Chef de Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil, niveau BAC+3 ou plus.</li> <li>▪ Expérience générale en BTP : au moins huit (08) ans.</li> <li>▪ Expérience spécifique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir été Chef de Mission dans au moins un (01) projet d'étude de routes (construction ou réhabilitation)</li> <li>- et avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet analogue.</li> </ul> </li> </ul>										
<b>Un (01) Technicien de Suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de base : Technicien Supérieur du Génie Civil, niveau BAC+2 ou plus</li> <li>▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans.</li> <li>▪ Expérience spécifique : avoir occupé le même poste dans au moins deux (02) projets analogues.</li> </ul>										
<b>11.6</b>	<p>NB : dans le tableau, on entend par projet analogue, un projet de contrôle des travaux des ouvrages d'art (construction) de montant égal ou supérieur au montant du lot concerné.</p> <p>Les Ingénieurs de Génie Civil exerçant au Cameroun présentés doivent être inscrits au tableau de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (une pièce attestant ladite inscription sera jointe).</p>										
<b>11.6</b>	La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON										
<b>11.10</b>	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;										
<b>11.12</b>	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>OUI</b> .										
<b>11.14</b>	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.										
<b>18.2</b>	<p>La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, au plus tard, le _____ à 11 heures.</p> <p>Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur clés USB ou CD/DVD non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier. Ces supports devront être accompagnés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée,</li> <li>• de l'original de la caution de soumission,</li> <li>• ainsi que du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).</li> </ul> <p>L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, situé au 2e étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains services centraux du Ministère, dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 210, et déposé contre récépissé au plus tard le _____ à 11h00..</p>										
<b>18.3</b>	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot à 250 000 FCFA pour chaque lots										
<b>19.1</b>	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 :

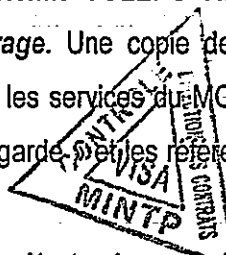
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service du Maître d'ouvrage : Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Porte 210

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS *ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage*. 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 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.]



*[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>]*

porter la mention :

**«AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU.....POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES REGIONS DU SUD ET DU NORD**

4.2

**Financement : Budget du MINTP, Ligne Fonds Routier Exercices 2025 et suivant, Imputation : \_\_\_\_\_**

**« COPIE DE SAUVEGARDE »**

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique et autre que la blanche.

22.1

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le \_\_\_\_\_ aux adresses, date et heures indiquées à partir de 11h heure locale.

-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le \_\_\_\_\_ par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI)

auprès du MINTP à 12 h, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés

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.

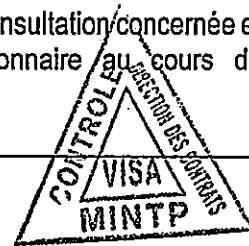
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis non-conformes au mode de soumission ;

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. ;

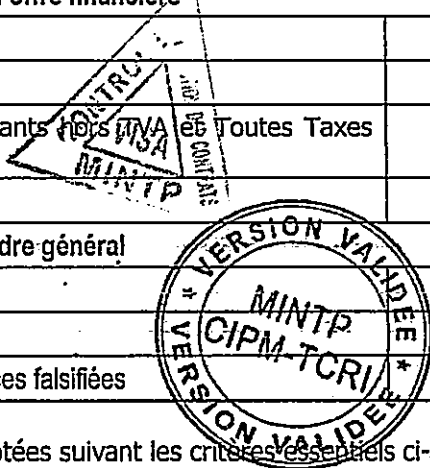


5.3 et 5.4

**Evaluation des propositions techniques**  
**Critères d'évaluation des offres :**

N°	Rubrique	OUI/NON
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission ;	
2	absence après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;	
3	non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;	
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
4	Absence d'un chef de mission ne remplissant pas les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation de base : Ingénieur du Génie Civil, niveau BAC+3 ou plus.</li> <li>• Expérience générale en BTP : au moins huit (08) ans.</li> <li>• Expérience spécifique : avoir été Chef de Mission dans au moins un (01) projet d'étude de routes;</li> </ul>	
5	Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;	
6	Absence de L'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;	

7	Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;	
8	N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 75/100.	
9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	
10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;	
11	Absence d'une capacité de financement (ligne de crédit) délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances correspondant au montant indiqué pour le lot postulé	
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
12	Absence de La soumission signée et timbrée	
13	Absence du Bordereau des Prix Unitaires (BPU);	
14	Absence du détail estimatif avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises ;	
15	Absence des sous détails des prix	
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
16	non-conformité du mode de soumission ;	
17	non-respect du format de fichier des offres ;	
18	Faussees déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	



**B. Critères essentiels :**

Les offres techniques pour chaque lot de prestations seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

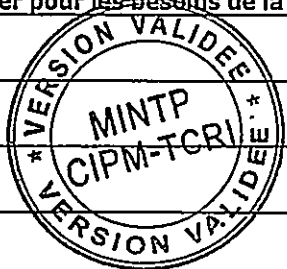
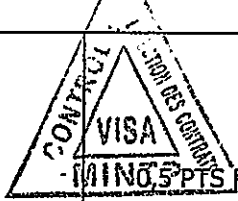
a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (sur 45 points) ;

1	<b>Techniciens de Suivi</b>				<b>45 points</b>
1.1	Formation : Technicien Supérieur du Génie Civil, niveau BAC+2 ou plus				/15 points
	Niveau	< BAC+ 2	= BAC + 2	= BAC + 3	>BAC+3
	Points	0	10	10	15
1.2	Attestation de disponibilité signée				/05 point
	Production	Produit		Conforme	
	Points	2,5		5	
1.3	Expérience générale en BTP : >=05 ans				/10 points
	Plage	N < 05	5 <= N < 7	N >= 7	
	Points	0	8	10	
1.4	Expérience spécifique : avoir occupé le même poste dans au moins deux (02) projets analogues.				/15 points
	Plage	N < 02	2 <= N < 4	N >= 4	
	Points	0	10	15	

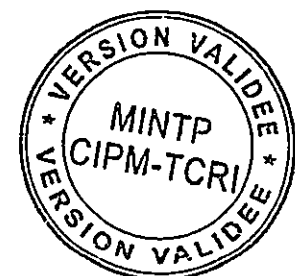
b- Références du BET (sur 30 points) ;

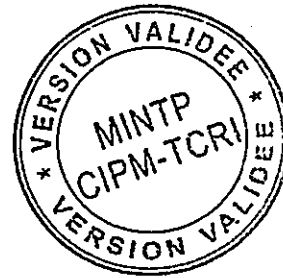
Expérience justifiée du BET en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux de construction, d'entretien et de réhabilitation des ouvrages d'art ou des routes					10pts
Plage	N=1	N=2	N=3	N>3	
Points	7	8	9	10	
Expérience justifiée du B.E.T. en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation des ouvrages d'art					20 pts
Plage	N=<2	N=2	N>2		
Points	0	17	20		
<b>TOTAL</b>					<b>/30pts</b>

**c- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 25 points).**

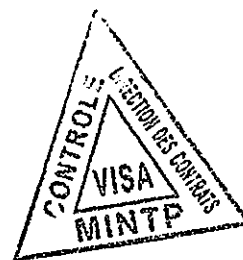
<b>la liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission :</b>	
02 ordinateurs portables,	0,5 pts pour chaque appareil
02 imprimantes A4-A3	0,5 pts pour chaque appareil
01 scanner	0,5 pts
02 appareils photos	0,5 pts pour chaque appareil
01 photocopieuse	0,5 pts
<b>TOTAL</b>	
<b>/4pts</b>	
<b>la liste des moyens logistiques propriété du titulaire, à mobiliser pour les besoins de la mission</b>	
02 véhicules 4x4	3pts pour chaque véhicule
<b>TOTAL</b>	
<b>6pts</b>	
<b>la liste des matériels géotechniques propres au candidat ou à son sous-traitant à mobiliser pour les besoins de la mission</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appareil de CASAGRANDE avec accessoires</li> <li>✓ moules CBR avec accessoires</li> <li>✓ dames PROCTOR</li> <li>✓ étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz</li> <li>✓ Serie de tamis complète</li> <li>✓ balance électronique de précision</li> <li>✓ balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet</li> <li>✓ densitomètre à membrane avec accessoires</li> <li>✓ tamis de 20 mm gamelle à brûler pénétromètre dynamique</li> <li>✓ Plaque chauffante</li> </ul>	 
<b>TOTAL</b>	
<b>/10pts</b>	
<b>La liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Stations total ,</li> <li>✓ Niveau de precisions Gps garmins</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	
<b>/5pts</b>	

	TOTAL GENERAL	/100pts
	Le score technique minimum requis est de <b>75/100</b>	
<b>5.9</b>	<b>Ouverture et évaluation des propositions financières et recours</b> La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions.	
<b>5.10</b>	Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres auront été déclarées recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) et dont les offres financières témoin scellées contenues dans l'enveloppe C auront été transmises tel que Indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après: <b>NM= MMd x 100/ MS</b> <b>NM=</b> Note financière relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire <b>MMd=</b> Montant évalué de l'offre la moins-disante; <b>MS =</b> Montant évalué du soumissionnaire En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi, conformément à l'article 95 alinéa 9 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après : <b>N = [(70 x Note Technique) + (30 x Note Financière)] / 100</b>	
<b>7</b>	<b>Attribution du marché</b>	
<b>7.1</b>	Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres, il notifiera à l'attributaire du Marché, par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Bureau d'Études au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution. La publication du résultat d'appel d'offres dans les conditions et formé prévues par la réglementation peut tenir lieu de cette notification.	
<b>7.2</b>	Le début de la mission est prévu à la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.	
<b>8.3</b>	Après publication du résultat, les offres non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme de la régulation des marchés publics) sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'attribution.	
<b>10</b>	Le Maître d'Ouvrage enverra à l'attributaire du marché en même temps que la notification de l'acceptation de son offre le Modèle de Marché figurant au Dossier d'Appel d'Offres et qui récapitule les termes de l'accord conclu entre les parties. Dans les quinze (15) jours suivant la date de sa réception, l'attributaire prendra contact avec Le Maître d'Ouvrage pour la finalisation du projet de Marché, puis souscrira le Marché et le fera parvenir au Maître d'Ouvrage. Après signature du marché, l'attributaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage rapide des prestations dès notification de l'ordre de service de commencer les prestations par le Chef de Service du Marché.	



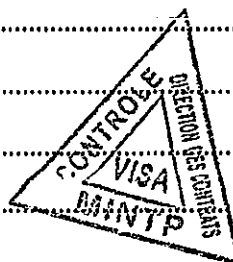


**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

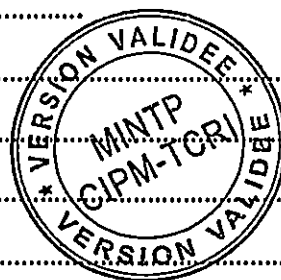


## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	89
Article 1.    Objet du marché.....	89
Article 2.    Article 2 : Procédure de passation du marché.....	89
Article 3.    Article 3 : Définitions et attributions.....	89
Article 4.    Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	90
Article 5.    Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	91
Article 6.    Article 6 : Textes généraux applicables.....	91
Article 7.    Article 7 : Communication.....	92
Article 8.    Article 8 : Ordres de service.....	93
Article 9.    Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches.....	95
Article 10.   Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	95
CHAPITRE II. Clauses financières.....	97
Article 11.   Article 11 : Montant du marché.....	97
Article 12.   Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	98
Article 13.   Article 13 : Garanties et cautions.....	98
Article 14.   Article 14 : Variation des prix.....	99
Article 15.   Article 15 : Formules de Révision des prix.....	99
Article 16.   Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	99
Article 17.   Article 17 : Avance de démarrage.....	100
Article 18.   Article 18 : Règlement des prestations.....	100
Article 19.   Article 19 : Intérêts moratoires.....	103
Article 20.   Article 20 : Pénalités.....	103
Article 21.   Article 21 : Décompte final.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 22.   Article 22 : Décompte général et définitif.....	105
Article 23.   - Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	105



Article 24.	Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	106
CHAPITRE III.Exécution des prestations.....		106
Article 25.	Article 25 : consistance des prestations .....	106
Article 26.	Article 26 : Délais d'exécution du marché .....	106
Article 27.	Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	107
Article 28.	Article 28 : Obligations du cocontractant.....	107
Article 29.	Article 29 : Assurances.....	108
Article 30.	Article 30 : Programme d'exécution.....	109
Article 31.	Article 31 : Agrément du personnel .....	
Article 32.	Article 32 : Sous-traitance .....	110
CHAPITRE IV.-recette des prestations .....		110
Article 33.	Article 33 : Commission de suivi et recette.....	110
Article 34.	Article 34 : Recette des prestations .....	111
CHAPITRE V.Dispositions diverses .....		112
Article 35.	Article 35 : Cas de force majeure .....	112
Article 36.	Article 36 : Résiliation du marché.....	112
Article 37.	Article 37 : Différends et litiges .....	113
Article 38.	Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	113
Article 39.	Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	113



## CHAPITRE I. GENERALITES

### ARTICLE 1: Objet du marché

Le présent Marché a pour objet *le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de certains ouvrages d'art dans les régions du Sud et du Nord.*

### ARTICLE 2: Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° ...../AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU.....

### ARTICLE 3: Définitions et attributions

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

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

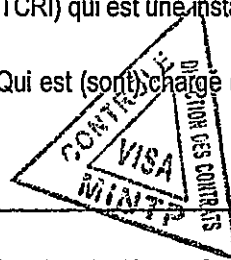
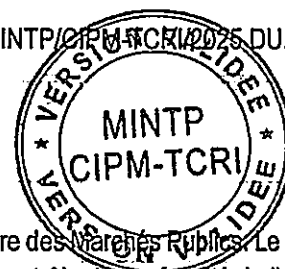
- L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est : le Ministère des ~~Marchés Publics~~. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics, 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 Division des Ouvrages d'Art. 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 prestations objet du marché ;
- ~~L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional des Travaux Publics territorialement compétent. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à~~
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par l'Ingénieur du marché. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- La Commission de Passation de Marché compétente est : la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;
- Le Cocontractant est : .....B.P. ....Tél. : ..... Qui est (sont) chargé (s) de l'exécution de la prestation ;
- L'organisme chargé du paiement est Le Fonds Routier.

#### .2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Travaux Publics ;



- L'autorité chargée du paiement est : l'Administrateur du Fonds Routier ;
- Le responsable-compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le chef de service du marché.

#### ARTICLE 4: Langue, lois et règlements applicables

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

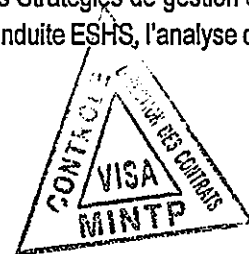
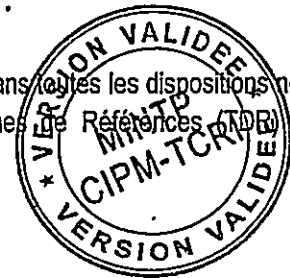
4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces traités, 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: Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...];
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc.;
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, 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, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental



#### ARTICLE 6: Textes généraux applicables

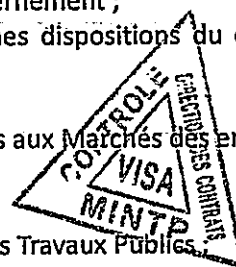
Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi n° 2022/007 du 27 avril 2022 portant protection du patrimoine routier ;
- la Loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;  
la Loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Marché du Génie civil ;
- la Loi n° 2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
- -la loi n°2016/017 du 14 décembre 2016 portant Code Minier ;

la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;

la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

- la Loi N° 2023/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- -le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- -le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
- le Décret n°2015/434 du 02 octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- le Décret n° 2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics;
- le Décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination du premier ministre, Chef du Gouvernement.
- le Décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- le Décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 Fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- l'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- l'Arrêté N°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- L'Arrêté n° 401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- L'Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégués, aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;



- la Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025 ;
- la Lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
- la Lettre Circulaire N° 000002 LC-MINMAP-CAB du 12 mai 2022 relative à la continuité du service Publics des Marchés Publics en cas de sanction ou Maître d'Ouvrage Délégué, ou des membres d'une Commission de Passation des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 194 et 195 du Code des Marchés Publics ;
- la Lettre Circulaire N° 000001/LC-MINMAP-CAB du 25 avril 2022, de la relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Lettre Circulaire N° 000006/ LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- La Lettre Circulaire N° 000019 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 ;
- Décision N°00000432/CAB/MINMAP/ du 18 juin 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès des Départements Ministériels ;
- la Décision N°390/D/MINTP/CAB du 12 décembre 2023 portant constatant de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures placée auprès du Ministère Des Travaux Publics ;
- -La Décision N° 208/D/MINTP/CAB du 25 juillet 2024 modifiant et complétant les dispositions de la Décision N° 129/D/MINTP/CAB du 15 mai 2024 constatant la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés placée auprès du Ministère Des Travaux Publics ;
- Décision N° 000592/D/MINMAP/SG/DAJ/MNAS du 10 octobre 2023 constatant la composition de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés des Travaux Routiers (CCCM-TR) ;
- les Normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'organisme payeur ;
- les Directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- le CCTG français, notamment son préambule et les Fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français;

la Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités connexes du 10 décembre 2013 3.

1.

## ARTICLE 7: Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché/sont reçues et les notifications faites aux adresses ci- après :

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire Madame/Monsieur [A préciser]

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

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

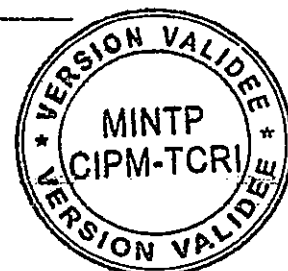
Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

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

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

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



#### ARTICLE 8: Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. 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 prestations. 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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché, et émis 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 des finances 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.

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

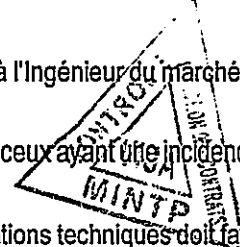
En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. 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 à l'Organisme Payeur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause 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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception 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 9: Marchés pluriannuels ou à tranches

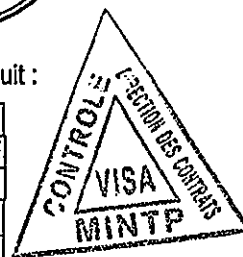
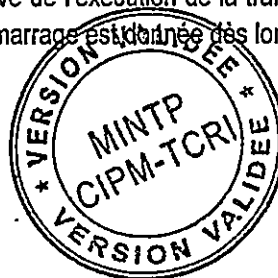
Sans objet.

#### ARTICLE 10: Matériel et personnel du cocontractant

##### 10.1. Personnel de l'entreprise

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

POSTE	NOM et Prénoms
Experts longue durée	
<i>I. a Personnel permanent</i>	
Un (01) Chef de Mission,	▪
Un (01) Technicien de suivie	▪



##### 10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les 15 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. 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 matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base.

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

##### 10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### 10.4. 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 prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### 10.5. Législation du travail

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 prestations 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.

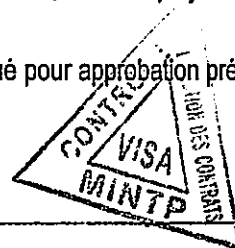
Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

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.

#### 10.6. 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.



## CHAPITRE 1: CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 11: Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres)  
\_\_\_\_\_ (en lettres)

francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

- Montant de la TVA (19,25%): \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR (5,5%) : \_\_\_\_ francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (\_\_\_\_) F CFA.

**ARTICLE 12: 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]*

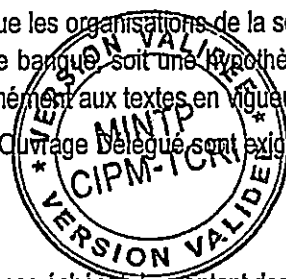
Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_  
 ouvert au nom du cocontractant la banque \_\_\_\_\_;

**ARTICLE 13: 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 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.

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



**13.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué 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.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

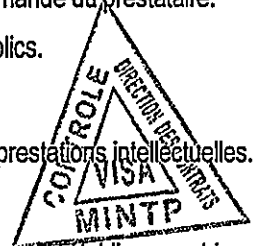
Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

**13.2. Cautionnement de garantie**

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

**13.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

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



**ARTICLE 14: Variation des prix**

**14.1. Les prix sont fermes**

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

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

Les modalités d'actualisation 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 15: Formules de Révision des prix**

*Sans objet*

**ARTICLE 16: 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] Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

**ARTICLE 17: Avance de démarrage**

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 120 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

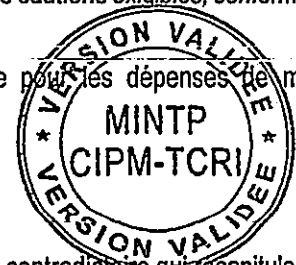
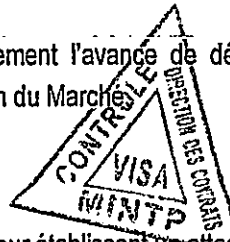
17.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

*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.*

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.



**ARTICLE 18: Règlement des prestations**

**18.1. Constatation des prestations exécutées**

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

**18.2. Décompte mensuel**

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des Taxes fera l'objet d'une retenue à la source par le Fonds Routier et versé au Trésor Public.

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

- > HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant (94,5% du montant HTVA);
- > TVA au taux en vigueur (19,25% du montant HTVA)

➤ AIR versé au Trésor public par le fonds routier au titre de l'AIR dû par le cocontractant (5,5% du montant HTVA).

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours 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 quinze (15) jours 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.

### 18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par 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.

Le Chef de service dispose de 20 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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.

## ARTICLE 19: Intérêts moratoires

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

## ARTICLE 20: Pénalités

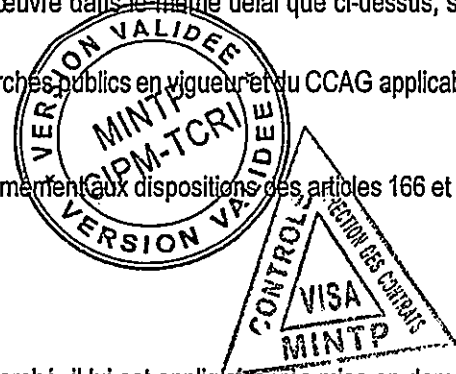
### A. Pénalités de retard

20.1. 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 :

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

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

### B. Pénalités spécifiques



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

- En cas de non-respect des délais de remise des différents documents/rapports (y compris cautionnement définitif, assurances, certificat d'élection de domicile, plan d'action...), le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification ;
- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Dans ce cas le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000ème de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de Contrôle.
  - ✓ Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
  - Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
  - Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
  - plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues aux TDR;
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50% ;
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000ème du montant de son marché, par jour de retard ;
- L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 Fcfa/visite ;
- Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 fca/jour ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 fca/jour.

20.4. 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 21: Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la commission de suivi et de recette technique, le Cocontractant établira, à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

21.2 Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié ou accepté au

Cocontractant.

- 21.3 En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au chef de Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décompte final.
- 21.4 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].
- 21.5 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.
- 21.6 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.
- 21.7 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### ARTICLE 22: Décompte général et définitif

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, 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.

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

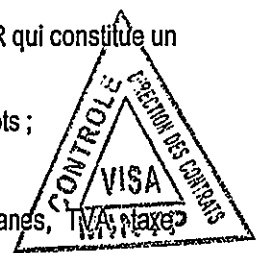


#### ARTICLE 23: Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires 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, taxes informatiques) ;
  - 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 24: Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

## CHAPITRE 2: EXECUTION DES PRESTATIONS

### ARTICLE 25: Consistance des prestations

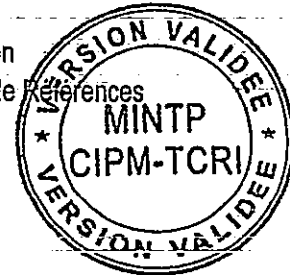
Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

Lesdites prestations sont dévolues en cinq (05) missions :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)
- Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)
- Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux
- Mission 5 : Assistance géotechnique aux opérations de réception

Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références



### ARTICLE 26: Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de

N° lot	Région	Projets	Délai (mois)
1-NO	NORD	Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa	09
2-NO		Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE	13
3-SU	SUD	Contrôle technique et surveillance des travaux de Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a	13
4-SU		Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 117ml sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud	6

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

### ARTICLE 27: Obligations du Maître d'Ouvrage

- 1- Le Maître d'ouvrage est responsable 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.
- 2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses

obligations.

- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 4- Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 28: Obligations du cocontractant

- 1- Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, 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 d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
- 2- Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.
- 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.
- 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.
- 5- 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.
- 6- 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.

- 7- Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- 8- 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).
- 9- 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.

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

#### ARTICLE 29: Assurances

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.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché dans un délai de quinze jours (15) à

compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, Chef d'Entreprise 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 prestations ;

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.

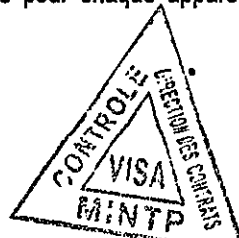
Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

### ARTICLE 30: Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, 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. Il comprendra :

- L'organisation générale de la mission de contrôle
- la description des installations envisagées ;
- la liste, les profils et le planning de mobilisation des personnels à mettre en place accompagnées des copies certifiées conformes par l'autorité administrative, du diplôme le plus élevé de leurs, CV et de l'attestation d'inscription aux ordres professionnels existants auxquels doivent appartenir le personnel d'encadrement du Cocontractant résidant au Cameroun et éligible aux dits ordres ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel à mobiliser (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication des caractéristiques dudit matériel);
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats de sous-traitance, essais géotechniques ...)



Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai quinze (15) 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.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

#### **ARTICLE 31: Agrément du personnel**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté.

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, le Cocontractant sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'Appel d'Offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cocontractant soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service du Marché, la liste du matériel et/ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé et le matériel à pourvoir devra avoir des performances similaires que celui remplacé et être en bon état de marche.

Le Cocontractant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de vingt-cinq pour cent (25%) du personnel sauf cas de force majeure.

### **CHAPITRE 3: RECETTE DES PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 32: Commission de suivi et recette**

Sans objet.

#### **ARTICLE 33: Recette des prestations**

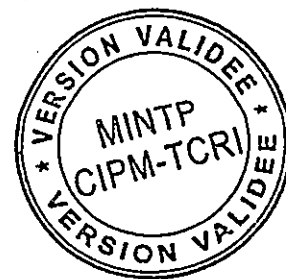
34.1- la recette des prestations sera assuré par le chef service du marché.

34.2 Réceptions partielles

Sans Objet

34.3. Prise de possession des prestations

Sans objet.



### **CHAPITRE 4: DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 34: Cas de force majeure**

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.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'Maître d'Ouvrage

## ARTICLE 35: Résiliation du marché

36.1 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.

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

- 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

36.3 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 ;

## ARTICLE 36: Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

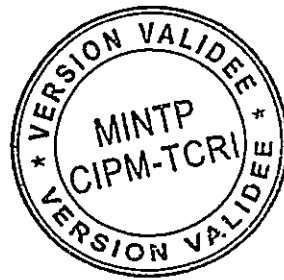
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

## ARTICLE 37: Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

## ARTICLE 38: et dernier : 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.

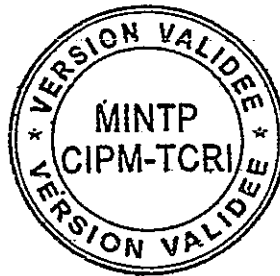


**PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)**



## SOMMAIRE

- I Contexte / justification
  - II Objectifs de la mission (objectif global et spécifique)
  - III Consistance de la mission du prestataire
  - IV Documentation de base
  - V Méthodologie
  - VI Rapports à produire par le prestataire
  - VII Calendrier de la mission
  - VIII Profil du prestataire
- Annexes



# TERMES DE RÉFÉRENC E

## TERMES DE REFERENCE

### POUR LE CONTRÔLE ET LA SURVEILLANCE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA ROUTE EDEA-KRIBI

#### I-INTRODUCTION / OBJET :

Les présents termes de référence concernent : le contrôle et la surveillance technique et Géotechnique des travaux de construction des ouvrages d'art dans les Régions du Sud et du Nord

Les travaux concernés comprennent essentiellement :

- l'installation de chantier ;
- les travaux préparatoires ;
- les terrassements ;
- La construction des ouvrages.

Les principaux détails desdits travaux sont contenus dans les CCTP du contrat de l'entreprise chargée des travaux.



#### II- MODALITES DE REALISATION

La période d'intervention est égale à \_\_\_\_\_ mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la durée des travaux étant estimée à \_\_\_\_\_ mois, avec une éventualité de suspension des prestations par ordre de service lors de la suspension des travaux.

L'Autorité Contractante est le Ministre des Travaux Publics.

#### III – MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois missions

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception.



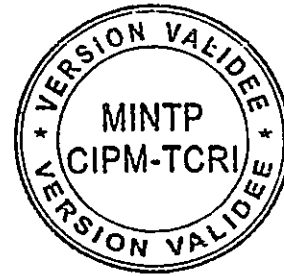
#### IV – DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

Il est précisé à l'attention des soumissionnaires que tous les frais de fonctionnement de la mission de contrôle seront pris en charge par le Cocontractant. Il s'agit notamment de ceux relatifs à :

- L'installation ;
- le gardiennage et l'entretien des locaux pendant toute la durée du chantier. Les frais d'alimentation en eau, électricité, etc...

Le Cocontractant aura à assurer :

- la direction de l'exécution du marché des travaux ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- L'assistance aux opérations de réception.



#### IV-1 Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le titulaire devra :

- examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par le chef du service du marché ;
- prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du Chef de Service du Marché.

##### IV-1-1- Validation des projets d'exécution

Le titulaire est chargé de faire élaborer, par l'Entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le titulaire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le chef de service du marché.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous les documents ou plans produits par l'Entreprise avant ou pendant les travaux qu'il juge satisfaisants. Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le titulaire est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.



##### IV-1-2-Etablissement et transmission des ordres de service.

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le Cocontractant sont adressés à l'Entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le titulaire ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- au démarrage des travaux ;
- à la mise en demeure ;
- à la modification de la date de commencer les travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux à l'Entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)

Le chef de service du marché doit recevoir copie des ordres de service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de Huit (08) jours à compter de la notification à l'Entreprise.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de Huit (08) jours.

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.

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de Service.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

#### IV-1-3-Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Chef de Service du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu remis au Chef de Service du marché dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le titulaire en présence des représentants du Chef de Service du marché qui en assure la présidence puis l'Ingénieur du marché. Un compte-rendu en sera rédigé en Cinq (05) exemplaires pour le Chef de Service du marché par le Cocontractant dans un délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché.

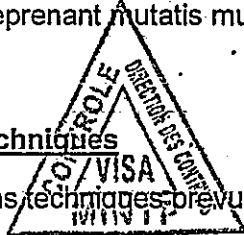
Le Cocontractant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Cocontractant établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivant le mois écoulé en un (01) exemplaire pour le MINMAP, trois (03) exemplaires pour le chef de service du marché et deux (02) pour le Maître d'Ouvrage, 01 à l'Ingénieur du Marché, un rapport de la mission de contrôle, comprenant :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet suivi d'un résumé exécutif de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier,

- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux et correspondances importantes ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés etc ...) ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats des essais de laboratoire,
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés, ainsi que le CD Rom y relatif ;
- enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, deux (02) exemplaire pour le MINMAP, en deux (02) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, trois (03) pour le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.



#### IV-1-4-Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- la réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine,
- le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du titulaire,
- la vérification de la conformité des travaux, projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant de besoin.

Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre les nécessitent,

- les mesures environnementales d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements pour matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- L'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.

Un soin particulier sera accordé :

- a) au calage des ouvrages de traversée hydraulique pour permettre un écoulement normal des eaux afin d'éviter une inondation permanente en amont, tout en évitant un calage trop bas qui entraînerait rapidement l'obstruction des ouvrages par la boue et les débris divers ;
- b) à la limitation des effets de l'érosion au niveau des talus par une ré-végétalisation des zones dénudées, ou à la construction des perrés pour des sols très érodables;
- c) au réglage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- d) à la remise en état des zones d'emprunt ;
- e) à la sensibilisation du personnel de l'entreprise aux problèmes de MST, de braconnage et d'abattage d'arbres.

#### IV-1-5- Vérification des situations des décomptes et Présentation au Chef de Service du marché pour liquidation

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.)
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise;
- l'attention du titulaire est attirée sur le strict respect des épaisseurs de chaque couche de chaussée dans la limite des tolérances prévues dans les CCTP des travaux. Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP pourront être prises en attachement;
- la vérification et l'opposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc.) et les faire viser par le Chef de Service à Yaoundé;
- la fourniture à l'Administration, des divers appuis logistiques prévus dans les conditions du contrat ;
- le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux ;
- l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final par l'entreprise.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- le décompte final considéré ;
- l'état de solde considéré ;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification de sous détails des prix de l'entreprise ;
- la préparation des pièces concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du Marché.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.



#### IV-1-6-Contrôle des dispositions géotechniques

Ce contrôle vise à s'assurer que l'entreprise fait son auto contrôle correctement et exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP travaux, ce qui garantit leur qualité.

Le contrôle géotechnique fera l'objet d'une sous-traitance du contrôle technique. Le contrat de sous-traitance signé sera joint au dossier de soumission et celui-ci sera reconnu et appliqué par les différents acteurs une fois le marché attribué.

Le contrôle géotechnique se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

##### A. Le contrôle amont comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'agrément des liants,
- L'exploitation des emprunts,
- La production des granulats,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre,

Une analyse granulométrique, un essai de forme et de propreté pour chaque catégorie

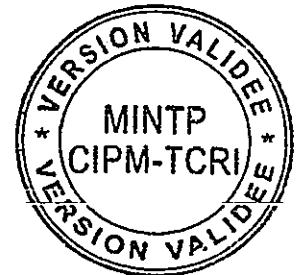
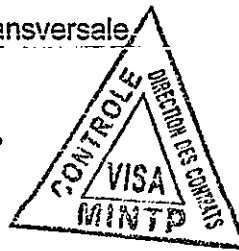
- de gravillons par cent (100) m<sup>3</sup> de gravillons,
- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m<sup>3</sup> de gravillons.

Les essais de réception des bitumes fluidifiés seront les suivants :

- Pseudo-viscosité
- Distillation fractionnée
- Pénétrabilité à 25 °C sur le liant résiduel

##### B. Le contrôle pendant concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage,
- Contrôle du liant en épandage (0/1) et en imprégnation 400/600 tous les 200m à 500m (dosage) ;
- Etc. .



##### C. Le contrôle aval comprend :

- La mesure des densités in - situ,
- La mesure des épaisseurs de la couche de base ou des remblais après compactage,
- Etc.

A cet effet, le Laboratoire sous-traitant, de catégorie B au moins, devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque lot de contrôle, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le CCTP travaux. En particulier, chaque géotechnicien

attaché à chaque lot de contrôle devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution.

Il s'agit essentiellement :

- De tests rapides de compacité réalisés au pénétromètre léger
- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,
- Des essais de portance CBR,
- Des mesures de densité in situ au densitomètre à membrane,
- Essais sur les bétons et les maçonneries éventuellement,
- Etc.



Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

Les essais seront exécutés conformément à la cadence définie dans le CCTP de l'entreprise.

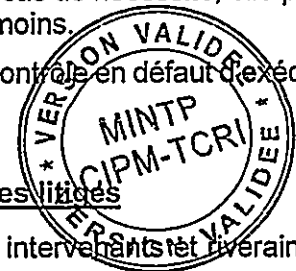
La liste exhaustive du personnel et du matériel de contrôle devra être fournie à la soumission.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (essais CBR, ...), le Laboratoire sous-traitant du Bureau de contrôle fera appel à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le Chef de Service. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Laboratoire sous-traitant du bureau de contrôle sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique du Laboratoire sous-traitant, de catégorie B au moins, bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle. En cas de nécessité, elle pourra s'attacher les services d'un autre laboratoire agréé de même catégorie au moins.

Le non-respect de ces obligations placera automatiquement le Bureau de Contrôle en défaut d'exécution et par conséquent passible des pénalités prévues à l'article 19 du CCAP.



#### IV-1-7- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Chef de Service du marché, formuler les propositions et les conseils. Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cours de litige.

#### IV-2- ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET CORDINATION DU CHANTIER (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre intervenants ;
- la planification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise.

#### IV-2-1 Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du programme d'exécution; le consultant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâche élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisés, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il veillera notamment à ce que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

#### IV-2-2-Coordination entre les intervenants

Le Cocontractant est chargé de veiller à ce que le divers intervenants agissent dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc...) Interviennent en parfaite cohérence ; Il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

#### IV-2-3- Vérification du chantier

Le Cocontractant a en charge de veiller à la réalisation et à la mise à jour de la planification du chantier. Il veillera à l'établissement, chaque semaine des éléments suivants à tenir à la disposition du Chef de Service du marché.

Un diagramme de Ganit sur lequel figureront obligatoirement les prévisions.

Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

#### IV-2-4-le suivi de l'entreprise

Le Cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

#### IV-2-5-Assistance à la mise au point des avenants.

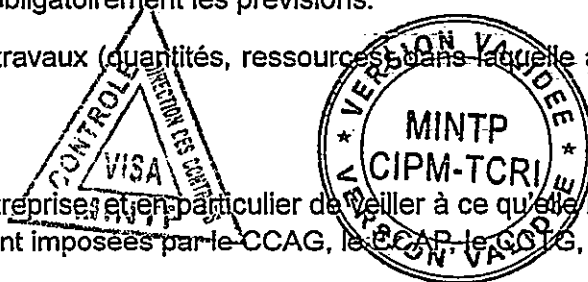
Le Cocontractant assistera le Maître d'ouvrage dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

### IV-3- ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

#### IV-3-1-Régulation de l'achèvement de l'ouvrage

Le titulaire est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service de l'évolution du chantier en particulier dans la phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

#### IV-3-2-Organisation des opérations de réception



Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du marché et Maître d'Ouvrage, différents rapports aux réceptions des travaux.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites trimestrielles et une mission pour participer à la réception définitive.

En effet avant la réception définitive, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à cet effet à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré visites. La pré visite réalisée un (01) mois avant la réception définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'entrepreneur pendant la période de garantie et la production d'un rapport préalable au Chef de Service du marché et au Maître d'Ouvrage.

#### **IV-3-3- Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves**

Le Cocontractant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du marché ou l'Ingénieur du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

Il effectuera à ses frais systématique une visite trimestrielle avec les services du maître d'ouvrage



#### **IV-3-4-Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés**

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et le détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du marché, les plans de récolement.

Le Cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois (03) exemplaires accompagnés du contre calque et du CD Rom non réinscriptible y afférents) au Chef de Service du marché accompagné de toute information pour l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages.

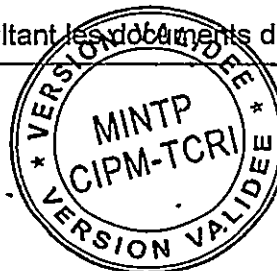
#### **V- PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION**

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du consultant les documents disponibles relatifs au marché de travaux.

#### **VI-OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

##### **VI-1-1-Documents**

Le Cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et ceux produits au cours de la mission pour besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde,



devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

### VI-1-2-Rapports à produire

De manière générale, le prestataire établira un rapport (par lot de travaux selon le cas) mensuel et en fin de chaque campagne, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

1. Un résumé ;
2. La présentation des lots de travaux des contrats ;
3. La situation de l'activité ;
4. L'environnement et les conditions générales ;
5. Les problèmes et observations particuliers ;
6. Les recommandations ;
7. Les annexes ;
8. Les illustrations photographiques ;

Ce rapport fera apparaître clairement la situation par chantier et par entreprise ainsi que l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

Le rapport mensuel sera remis dans un délai de 15 jours à compter de la fin du mois concerné, et le rapport final, trente (30) jours après la fin de la tranche concernée.

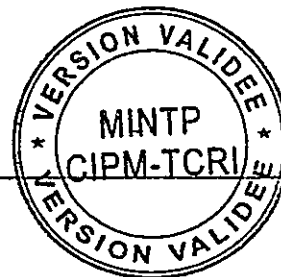
Chaque rapport sera remis en sept (08) exemplaires au moins ventilés comme suit :

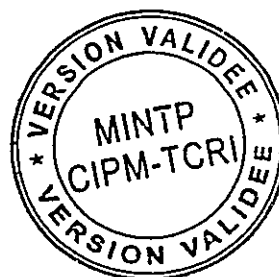
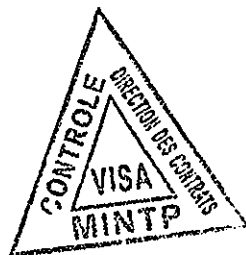
- \* 1 exemplaire au Ministre des Travaux Publics ;
- \* 1 exemplaire au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics (DGMI/DGCMP) .
- \* 3 exemplaires au Chef de service du marché ;
- \* 1 exemplaire au Délégué Régional des Travaux Publics territorialement compétent ;

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuvé.

#### Pénalités pour non-respect des délais de remise des rapports

- En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.





## VI-2-PERSONNEL

Le Cocontractant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent).

Le Cocontractant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

Le titulaire effectuera toute tâches sous l'autorité de l'Administration conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis de l'Administration de la bonne marche des travaux.

Le Maître d'Ouvrage considérera le chef de mission du consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillances exécutées par les agents de la mission de contrôle.

Les intérimis lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérimis sont à préciser dans l'offre du titulaire.

### IV-2-1-Personnel de la mission de contrôle.

Le personnel permanent à mettre en place est le suivant :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPERIENCES
<b>II. Experts longue durée</b>	
<b>I. a Personnel permanent</b>	
<b>Un (01) Chef de Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formation de base :</b> Ingénieur du Génie Civil, niveau BAC+5 ou plus.</li> <li>▪ <b>Expérience générale en BTP :</b> au moins dix (10) ans.</li> <li>▪ <b>Expérience spécifique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir été Chef de Mission dans au moins un (01) projet d'étude de routes (construction ou réhabilitation)</li> <li>- et avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet analogue.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Un (01) Technicien de Suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formation de base :</b> Technicien Supérieur du Génie Civil, niveau BAC+2 ou plus</li> <li>▪ <b>Expérience générale en BTP :</b> au moins dix (10) ans.</li> <li>▪ <b>Expérience spécifique :</b> avoir occupé le même poste dans au moins deux (02) projets analogues.</li> </ul>

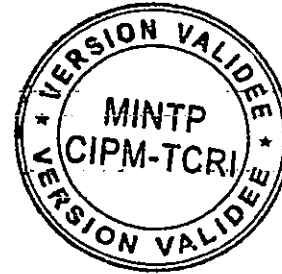
## V - BUREAUX

Les locaux et bureaux sont fournis par le cocontractant. Il devra ouvrir un bureau sur un lieu plus proche du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de Quatorze (14) jours à compter de la notification du marché, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Mairie de la localité où se trouve son siège.

## VI- BUREAUTIQUE

Le chef de mission et chaque responsable constituant le personnel clé seront dotés par le Cocontractant, d'un poste bureautique qui comprendra au moins :

- 02 ordinateurs portables,
- 02 imprimantes A4-A3
- 01 scanner
- 02 appareils photos
- 01 photocopieuse



En sus, le Chef de Mission et le personnel clé seront dotés d'un ordinateur portable.

## VII. MOYENS MATERIELS

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission.

### VII-1 VEHICULES

Le Cocontractant mettra à la disposition de la Mission de Contrôle dès son installation : Un véhicule tout terrain pour le Chef de mission et qui resteront propriété du Cocontractant en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris.

Il est également tenu de mettre à la disposition de l'Administration pour le suivi des travaux, un véhicule SW 4x4, climatisé pour une durée forfaitaire estimée à 1 véhicule/mois pour le suivi des travaux pendant sa période d'activité ; ce véhicule sera pris en compte dans son fonctionnement général et ne fera pas un prix à part. Ce véhicule restera propriété du Cocontractant à la fin de la mission.

### VII-2 MATERIEL TOPOGRAPHIQUE

Le matériel de Topographie doit être en quantité et de qualité suffisantes pour suivre le rythme d'avancement des travaux. A titre d'exemple, il est indiqué d'équiper la mission du matériel suivant :

- 1 niveau NAK 2 ou similaire ;
- 2 mires de nivellement ;
- 1 Station Totale ;
- 1 chaîne master 50 m ;
- 20 jalons.

Tout autre équipement jugé utile et dont la mission estime avoir besoin pour assurer correctement sa tâche sera décrit dans l'offre du Cocontractant et son coût repris dans les frais de fonctionnement de la mission.

## VIII- SECRET PROFESSIONNEL

Le Cocontractant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

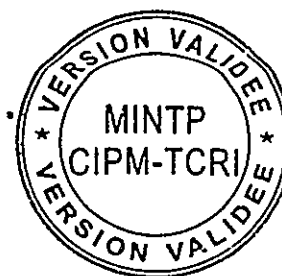
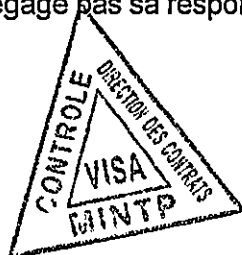
## IX- SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

L'équipe chargée du suivi du projet sera composée de l'Ingénieur de Suivi du projet et de l'Ingénieur d'Appui à la Division des Ouvrages d'Art, des Chefs de Service du Suivi de l'Exécution des Projets routiers des services déconcentrés du MINTP, de l'Ingénieur du Marché.

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés publics, prescrite à l'article 34(1) du Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, les représentants de l'Autorité Cocontractante descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet du marché. A cet effet, ils auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.

## X - RESPONSABILITES

Le Cocontractant est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.



## XI-COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

### XI.1 COMPOSITION DE LA COMMISSION

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Ingénieur du Marché.

Il évalue les prestations à l'installation, à mi-parcours d'exécution, et à l'achèvement des prestations.

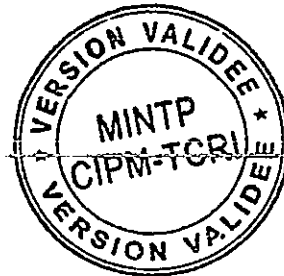
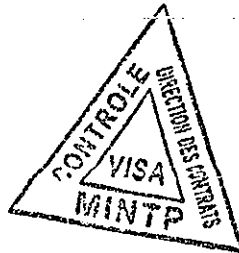
Il est chargée notamment de la validation des rapports produits par le Bureau de contrôle.

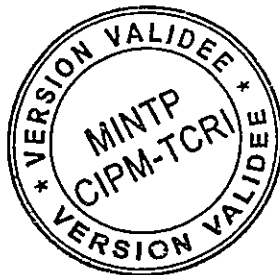
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans de 30 jours après la réception provisoire des travaux ;
- Le Chef Service du Marché devra approuver le rapport final dans un délais de 30 jours, s'il est accepté
- Le début de la mission est prévu de notification de l'ordre de service de démarrage par le Chef service du Marché.

### VIII. Profil du consultant

Bureaux d'Etudes Techniques et groupement de bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais, dotés d'une expérience nécessaire pour la réalisation des prestations de contrôle technique et la surveillance des travaux de construction et de réhabilitation des routes et d'ouvrages d'art]

Annexes, le cas échéant



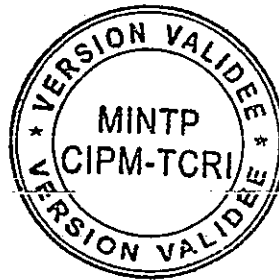


**PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX  
TYPES**



## RECAPITULATIF :

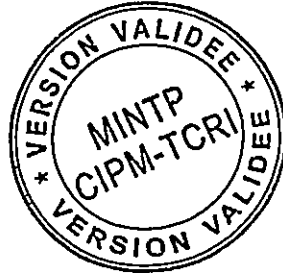
6.A.Lettre de soumission de la proposition technique .....	122
6.B.Références du Candidat .....	123
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	124
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission .....	125
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres .....	126
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé .....	127
6.G.Calendrier du personnel spécialisé .....	130
6.H.Calendrier des activités (programme de travail) .....	131



## 6.A. 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 prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

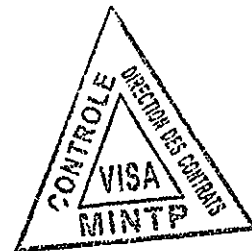
Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## 6.B. 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 :
Délai :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

---

*Produire justificatifs*

**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence.:

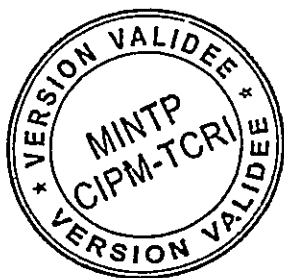
1.

2.

3.

4.

5.



Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

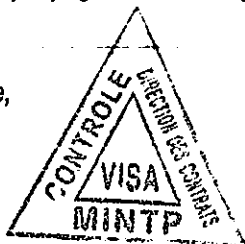
4.

5.

## 6.D. 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.

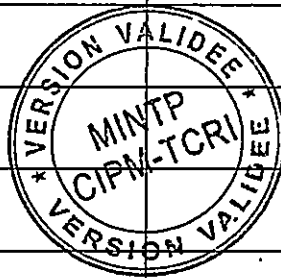
b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail 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)

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

## 6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

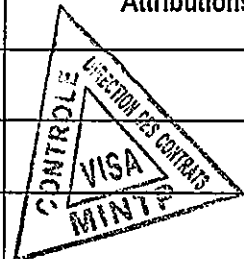
### 1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions



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

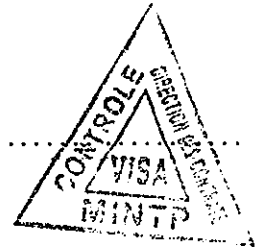
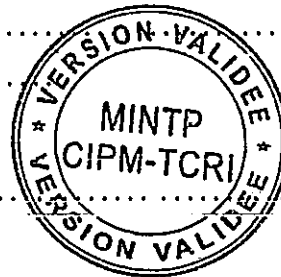
Nom	Poste	Expérience	Attributions



**6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE  
PROPOSE**

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

Attributions spécifiques : .....



Principales qualifications :

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

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

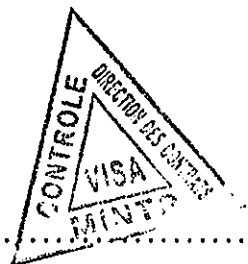
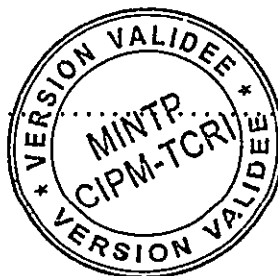
- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....



**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

Attestation :

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

.....

... Date : .....

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

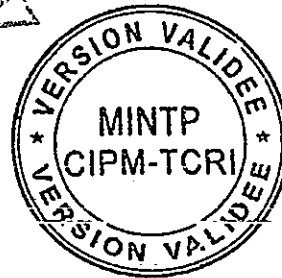
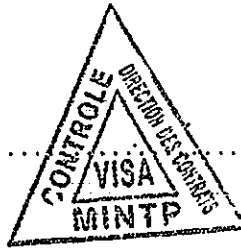
Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

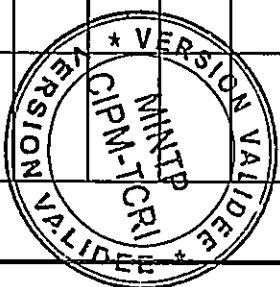
Nom du représentant habilité : .....

.....

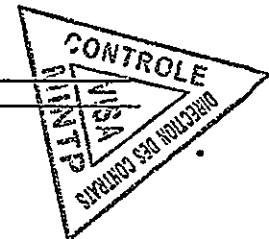


### 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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



Rapports à fournir : \_\_\_\_\_  
 Durée des activités : \_\_\_\_\_



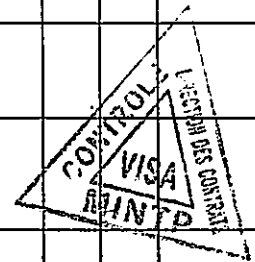
Signature : (Représentant habilité)  
 Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.  
<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

## 6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

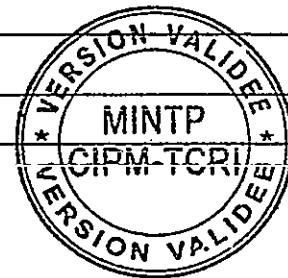
### A. Préciser la nature de l'activité

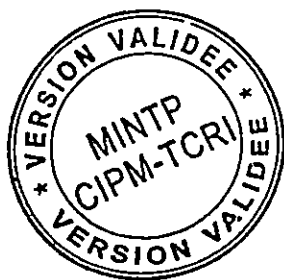
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												



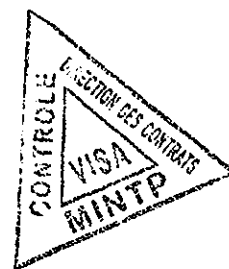
### B. Achèvement et soumission des rapports

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



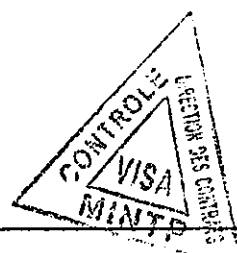
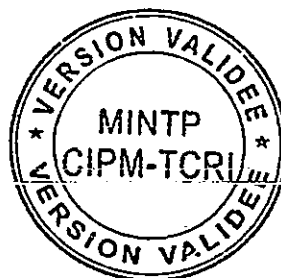


**PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX  
TYPES**



## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	134
7.B. Etat récapitulatif des coûts .....	135
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	136
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	137
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution .....	138
7.F. Ventilation de la rémunération par activité.....	139
7.G. Frais remboursables par activité .....	140
7.H. Frais divers .....	141
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	142
7.J. Cadre du détail estimatif.....	143
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	144



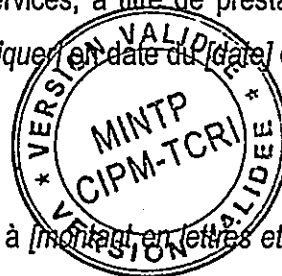
## 7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).



Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant] en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

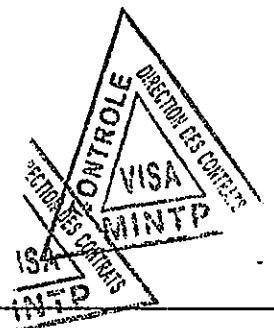
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

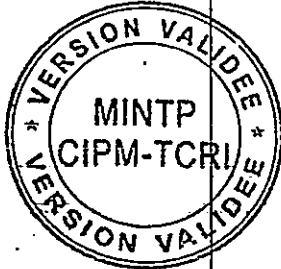
Nom et titre du signataire :

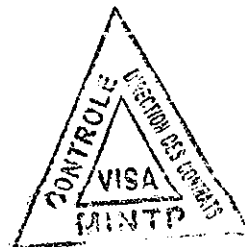
Nom du Candidat

: Adresse :



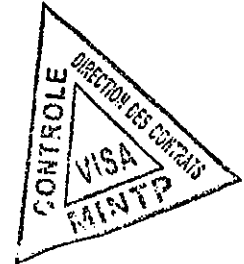
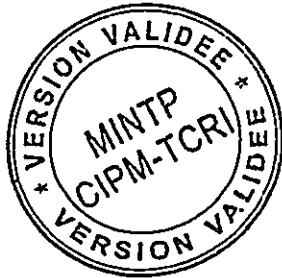
## 7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COÛTS

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		



## 7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

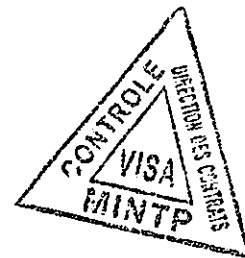
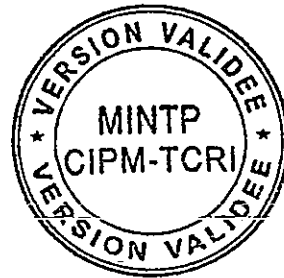
Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)  _____
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		



CONTROLE

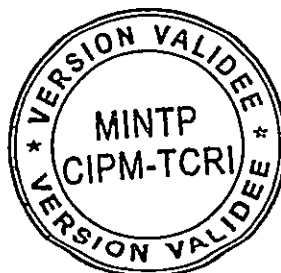
## 7.D. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



## 7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

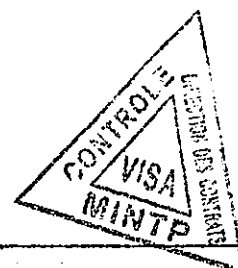
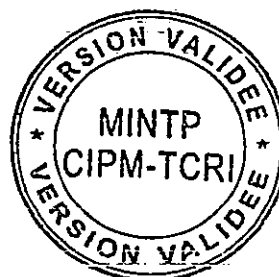
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



## 7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

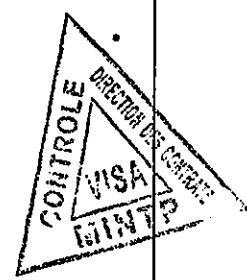
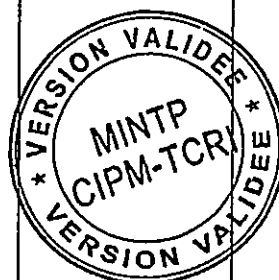
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				



## 7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

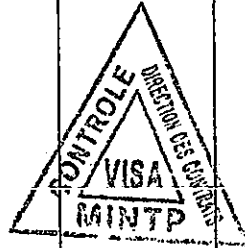
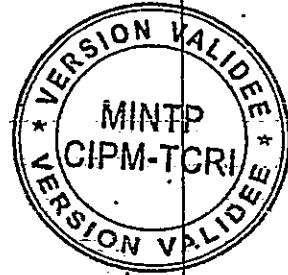
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux <hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/>	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	<b>Total général</b>				



## 7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	<b>Total général</b>				



## 7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE

### Article 1 : Dispositions générales

Le Bureau de contrôle est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

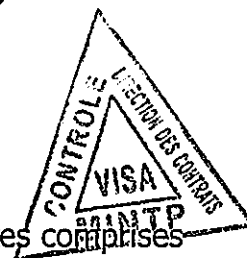
Les prestations effectuées par le Bureau de contrôle lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées constatées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et réparation du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.


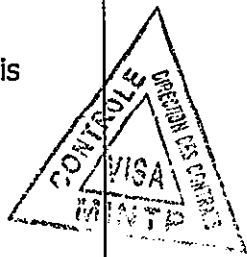
### Article 2 : Bordereau des prix unitaires

#### Définition et consistance des prix

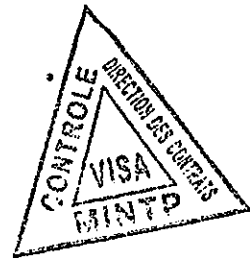
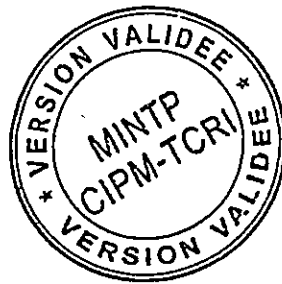
Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.



N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres	Prix en lettres
<b>I</b>	<b>PERSONNEL CLE</b>		
<b>1.1</b>	<p><b>Chef de Mission</b> Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois</b> la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/mois	
	<p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. <b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA</p>		

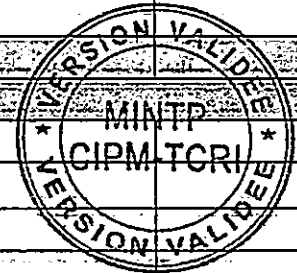
N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres	Prix en lettres
1.2	<p><b>Technicien de suivi</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois</b> la mise à disposition du Technicien de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>L'homme par mois : _____ Francs CFA</b></p>	H/mois	
2.1	<p><b>Matériel à mettre à la disposition du projet pour le suivi et le contrôle des travaux (véhicule pick-up 4*4),</b></p> <p>Ce prix rémunère uniquement pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur et fractionnable au trentième</p> <p><b>Le mois à : _____ Francs CFA</b></p>		
3.1	<p><b>Fonctionnement de la mission</b></p> <p>Ce prix couvre mensuellement l'ensemble des frais relatifs au fonctionnement de la mission de contrôle, notamment la location des bureaux, les fournitures de bureau, les consommables, les frais de communication, les frais d'électricité et d'eau et divers frais et fournitures nécessaires au suivi du Projet y compris l'ensemble des frais d'exploitation, d'entretien, réparation, carburant, assurance, vignette, visite technique, etc. pour l'ensemble des véhicules mobilisés par le consultant.</p> <p><b>Le Forfait par mois: _____ Francs CFA</b></p>	Mois	
	<p><b>Rapports mensuels de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET)</b></p>	Jeu/mois	
3.2	<p>Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques.</p> <p>Le prix est rémunéré au forfait.</p> <p><b>Le jeux par mois: _____ Francs CFA</b></p>		

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

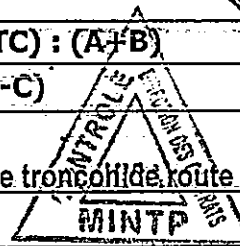


**LOT 1-NO : Construction d'un pont à 06 travées sur la rivière Mayo MAALI au pk 22+900 du tronçon de route Carrefour Wangai-Bakossa**

N°	DESIGNATION	UNITE	Qte	P.U	P.T
<b>*I</b>	<b>PERSONNEL CLE</b>				
1.1	Chef de Mission	H/mois	9		
1.3	Technicien de suivi	H/mois	8		
<i>Sous-Total</i>					
<b>II</b>	<b>MATERIEL DE CONTROLE ET DE SUIVI</b>				
2.1	Véhicule 4*4 pick-up (02))	Veh-mois	16		
<i>Sous-Total</i>					
<b>III</b>	<b>FONCTIONNEMENT, EDITION ET IMPRESSION DES RAPPORTS</b>				
3.1	Fonctionnement de la mission	Mois	8		
3.2	Rapport mensuel de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET)	Jeu/mois	8		
<i>Sous-Total</i>					
<b>A</b>	<b>Montant Hors Taxes</b>				
<b>B</b>	<b>Montant TVA (19,25 % x A)</b>				
<b>C</b>	<b>Montant AIR (5,5% x A)</b>				
<b>D</b>	<b>Montant Toutes Taxes Comprises (TTC) : (A+B)</b>				
<b>E</b>	<b>Montant Net à Mandater : (A-C)</b>				



**LOT 2 - NO: Construction d'un pont au pk 2+500 sur le tronçon de route inter R0401 (GASHIGA)-PAKETE**



N°	DESIGNATION	UNITE	Qte	P.U	P.T
<b>*I</b>	<b>PERSONNEL CLE</b>				
1.1	Chef de Mission	H/mois	13		
1.3	Technicien de suivi	H/mois	12		
<i>Sous-Total</i>					
<b>II</b>	<b>MATERIEL DE CONTROLE ET DE SUIVI</b>				
2.1	Véhicule 4*4 pick-up (02))	Veh-mois	25		
<i>Sous-Total</i>					
<b>III</b>	<b>FONCTIONNEMENT, EDITION ET IMPRESSION DES RAPPORTS</b>				
3.1	Fonctionnement de la mission	Mois	12		
3.2	Rapport mensuel de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET)	Jeu/mois	12		
<i>Sous-Total</i>					
<b>A</b>	<b>Montant Hors Taxes</b>				
<b>B</b>	<b>Montant TVA (19,25 % x A)</b>				
<b>C</b>	<b>Montant AIR (5,5% x A)</b>				
<b>D</b>	<b>Montant Toutes Taxes Comprises (TTC) : (A+B)</b>				
<b>E</b>	<b>Montant Net à Mandater : (A-C)</b>				

**LOT 3-SU : Construction d'un pont définitif sur la rivière Mangodjio à Mbeka'a**

N°	DESIGNATION	UNITE	Qte	P. U	P.T
<b>*I</b>	<b>PERSONNEL CLE</b>				
1.1	Chef de Mission	H/mois	13		
1.3	Technicien de suivi	H/mois	12		
<i>Sous-Total</i>					
<b>II</b>	<b>MATERIEL DE CONTROLE ET DE SUIVI</b>				
2.1	Véhicule 4*4 pick-up (02))	Veh-mois	25		
<i>Sous-Total</i>					
<b>III</b>	<b>FONCTIONNEMENT, EDITION ET IMPRESSION DES RAPPORTS</b>				
3.1	Fonctionnement de la mission	Mois	12		
3.2	Rapport mensuel de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET)	Jeu/mois	12		
<i>Sous-Total</i>					
<b>A</b>	<b>Montant Hors Taxes</b>				
<b>B</b>	<b>Montant TVA (19,25 % x A)</b>				
<b>C</b>	<b>Montant AIR (5,5% x A)</b>				
<b>D</b>	<b>Montant Toutes Taxes Comprises (TTC) : (A+B)</b>				
<b>E</b>	<b>Montant Net à Mandater : (A-C)</b>				

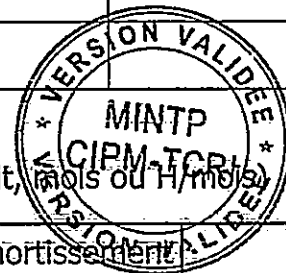
**LOT 4-SU : Contrôle des travaux de réhabilitation du pont de 147m sur le fleuve LOKOUNDJE à BIPINDI entre Lolodorf et Kribi, dans le département de l'Océan, Région du Sud**

N°	DESIGNATION	UNITE	Qte	P. U	P.T
<b>*I</b>	<b>PERSONNEL CLE</b>				
1.1	Chef de Mission	H/mois	6		
1.3	Technicien de suivi	H/mois	5		
<i>Sous-Total</i>					
<b>II</b>	<b>MATERIEL DE CONTROLE ET DE SUIVI</b>				
2.1	Véhicule 4*4 pick-up (02))	Veh-mois	11		
<i>Sous-Total</i>					
<b>III</b>	<b>FONCTIONNEMENT, EDITION ET IMPRESSION DES RAPPORTS</b>				
3.1	Fonctionnement de la mission	Mois	5		
3.2	Rapport mensuel de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET)	Jeu/mois	5		
<i>Sous-Total</i>					
<b>A</b>	<b>Montant Hors Taxes</b>				
<b>B</b>	<b>Montant TVA (19,25 % x A)</b>				
<b>C</b>	<b>Montant AIR (5,5% x A)</b>				
<b>D</b>	<b>Montant Toutes Taxes Comprises (TTC) : (A+B)</b>				
<b>E</b>	<b>Montant Net à Mandater : (A-C)</b>				

## 7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRE

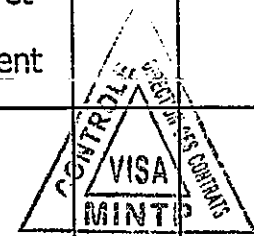
### A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	Fonction	Salaire mensuel de base  1	Charges sociales (% de 1)  2	Taxes généraux (% de 1)  3	Sous total  4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

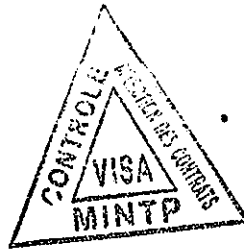
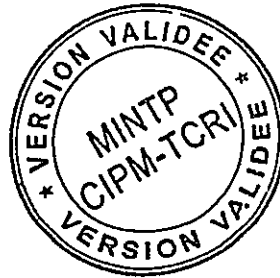


### B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait, mois ou H/mois)

N° prix	DESIGNATION	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total



# PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE



le Maître d'Ouvrage : **MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS**

**MARCHE N° ..... /M / MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU..... POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES REGIONS DU NORD et DU CENTRE ET DU SUD**

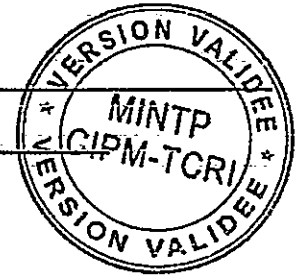
Passé après Appel d'Offres N° ..... /AONO / MINTP/CIPM-TCRI/2025 DU.....

Maître d'Ouvrage ou Maître ; **MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS**

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

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

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



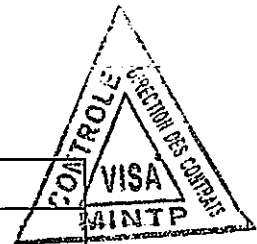
**OBJET :**

**LIEU** : Région.....

**DELAID'EXECUTION** : .....(.....)mois

**MONTANT ENFCFA** :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	



**FINANCEMENT** : [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION** : [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

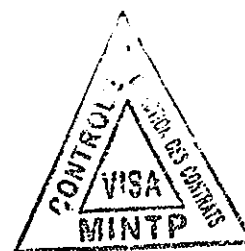
SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

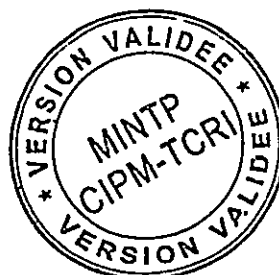
Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....  
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»



D'une part,

Et



Le prestataire .....

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

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

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommée  
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

PAGE..... ET DERNIERE DU MARCHE N° ..... /M / MINTP/CIPM-TCRI/2025  
DU.....POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ART DANS LES REGIONS DU NORD, et DU SUD

Avec \_\_\_\_\_,

Pour.....

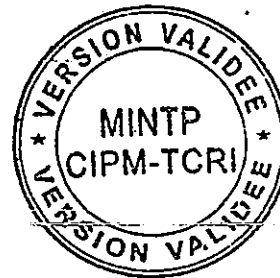
DELAID'EXECUTION : .....(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

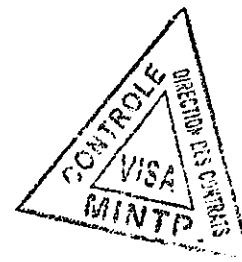
[lieu], le.....



Signé par \_\_\_\_\_

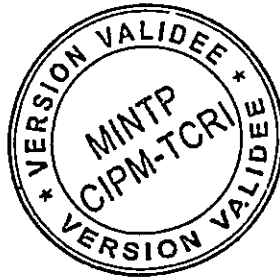
Maître d'Ouvrage Délégué]

[lieu], le.....

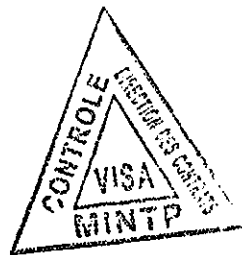


Enregistrement

[lieu], le.....

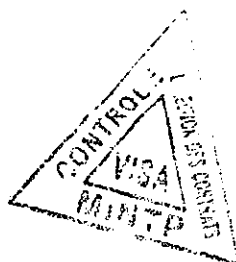
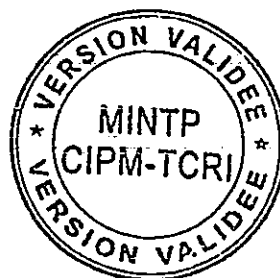


**PIÈCE N°9. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A  
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



## TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.....
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.....
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif.....
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage.....
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel.....



# ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

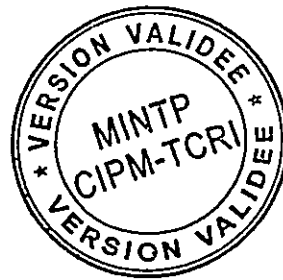
A insérer en annexe à la

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 CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

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



Nous.....

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



Les conditions de cette obligation sont les suivantes: .

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;  
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] 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 Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclamé lui est dû parce

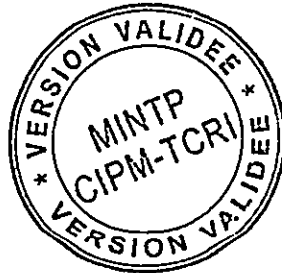
que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou 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 de [le Maître d'Ouvrage ou le 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.

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

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

[signature de la banque]



### ANNEXE N° 3 : 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, toutes sommes jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le  
[signature de la banque]

## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

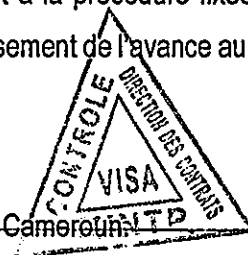
Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] («Le bénéficiaire»)

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



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

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.



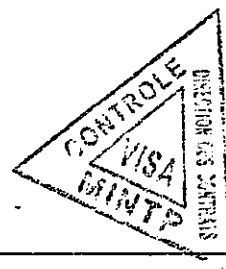
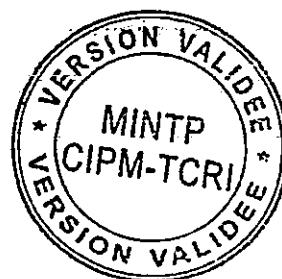
La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun

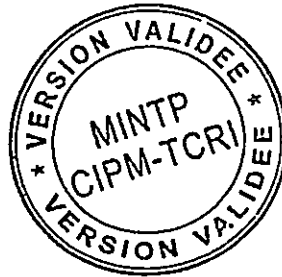
Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

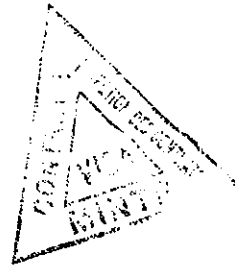
## ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



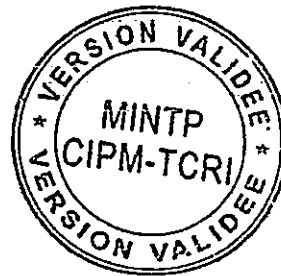


**PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE**



## Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité 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.



## CHARTRE D'INTEGRITE

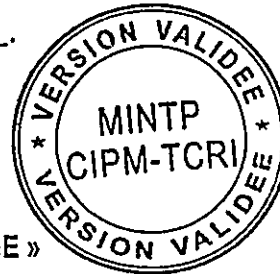
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_



LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »



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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en

déoulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte 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 ou d'un accord-cadre :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé les 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 ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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.

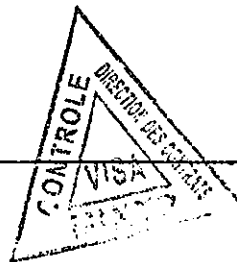
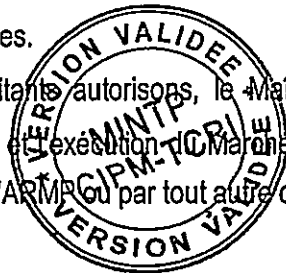
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 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 nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

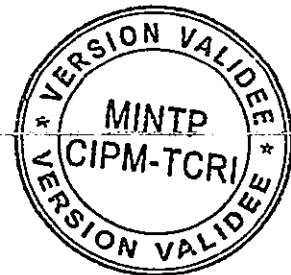
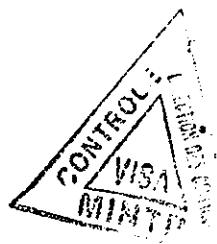
Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_



**PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET  
ENVIRONNEMENTAL**

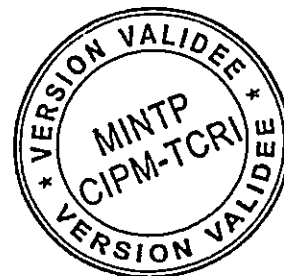


INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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



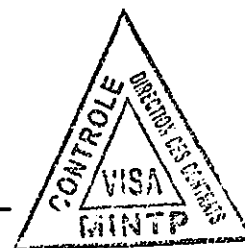
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

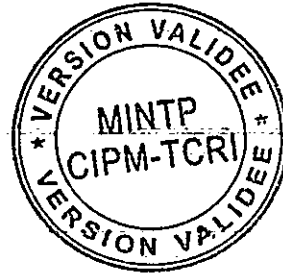
Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

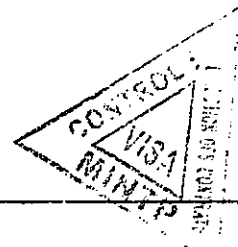
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_





**PIÈCE N°12. 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]*

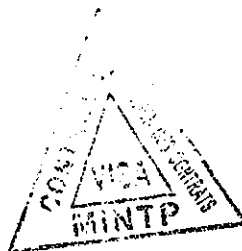
### Note relative aux études préalables



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.

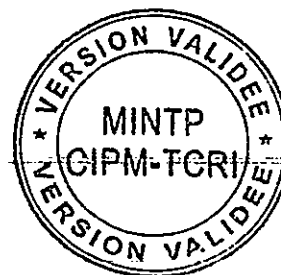


## ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques:

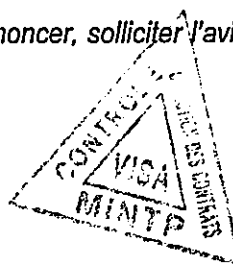


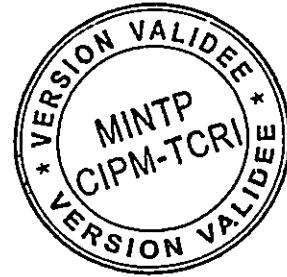
3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

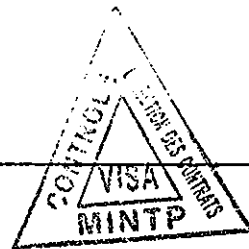
4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

***N.B:*** *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*





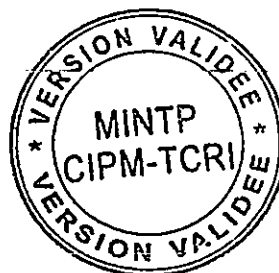
**PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES  
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES  
PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES  
FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



**[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]**

## **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

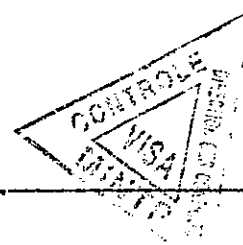


## **II- Compagnies d'assurances**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;

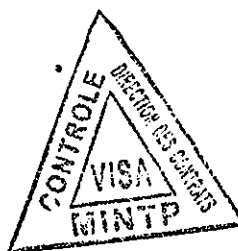
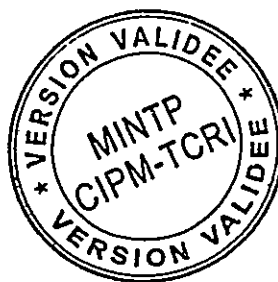
---

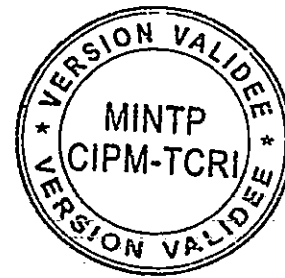
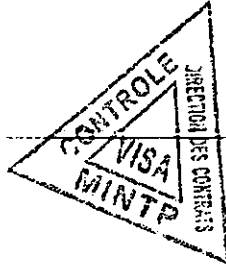
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;



- 25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 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°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

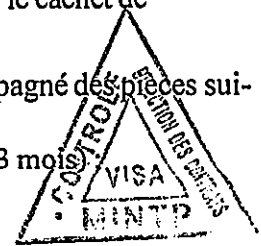
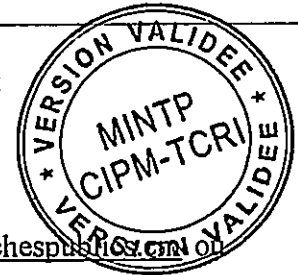


## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

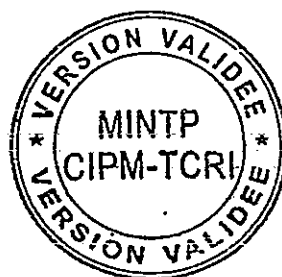
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- 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).



### : 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-certificats.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



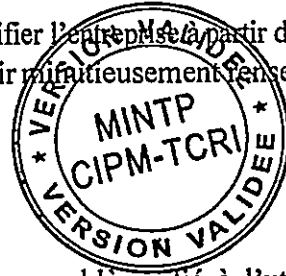
+

(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

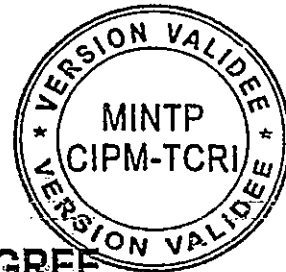
« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.



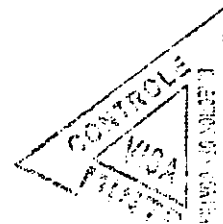
**Assistance technique.**

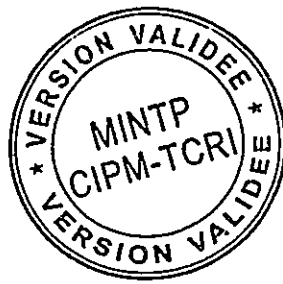
Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).





**PIECE N°15 : LISTE DES LABORATOIRE AGREE**





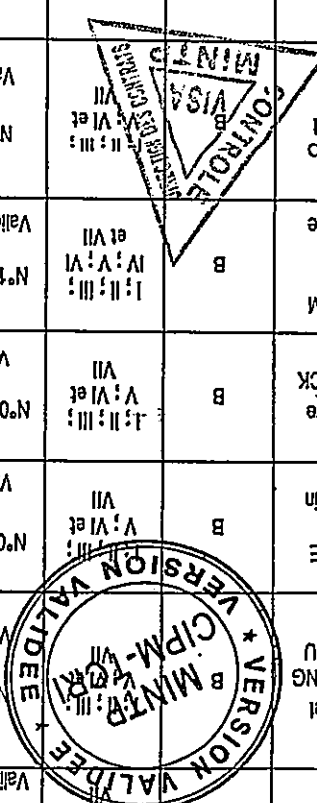


**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTRÔLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/328/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 10 JANVIER 2025**

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Localisation	Responsables	Catégorie	Groupes d'essai (I-VII)	Référence de l'agrément (arrêté) / Date d'expiration de l'agrément
01	A & B Géotechnique SARL Tél. : 690 643 788 / 695-369 635 / 671 844-785 BP : 7 841 Yaoundé ; Email : abgeotechniquesarl@gmail.com	TSINGA Village - SOA	DG : M. TELIAMBO TITUS Brice Tel : 695-369 635 DT : FOTUE KUIATE Emile Tel : 690 643-788	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°022/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valide jusqu'au 27 mai 2025.
02	AFRICA GEOPROJECTS - SARL Tél. : (237) 233 47 63 91 / 677 71 34 75 BP : 2 148 Douala	BONAMOUS SADI (derrière hôtel Péninsula) - Douala	DG : M. KENMOGNE NGUEMNIN Emmanuel Tel : 679 452 300 DT : M. NANG Jean Jaurès Gaëtan	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°199/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
03	AMIA BTP - SARLU Tél. : 666 37 90 02 BP : 2 873 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. BIWOULE AMIA Jacques Tel : 677 631 459 DT : M. MONKAM NITCHEU Roland Christian	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°198/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
04	A-Z CONSULTING - SARL Tél. : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : az_consultingblq@yahoo.com	EMANA et NYOM - Yaoundé	DG : M. AJIAHOUNG Léopold DT : M. ANANBE NJITSOP Béat Noel Tel : 677 633 861	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°099/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
05	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél. : 675 296 765 BP : 4 941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com	AKWA (au lieu-dit DEKAGE) - Douala	DG/DT : M. KUATE FOTSO Léandre Tél. : 675 29 67 65	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°043/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 24 juin 2026
06	Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologico-minières, Géotechniques et Géophysiques (BEIG3) - SARL Tél./Fax : 675 508 742 BP : 11 792 Yaoundé	MVAN (derrière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : M. KOUOKAM Emmanuel Tél : 675 508 742 DT : M. TCHUEM KOUOKAM Arnold Karel	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0103/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
07	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) - SARL Tél. : 242 097 965 / 697 30 42 10 Email : labo_blg@yahoo.fr	AWAE Escalier (Route de MFOU) - MFOU	DG/DT : M. TAKAM Tél. : 697 304 210 / 675 928 166	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°042/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 19 août 2026

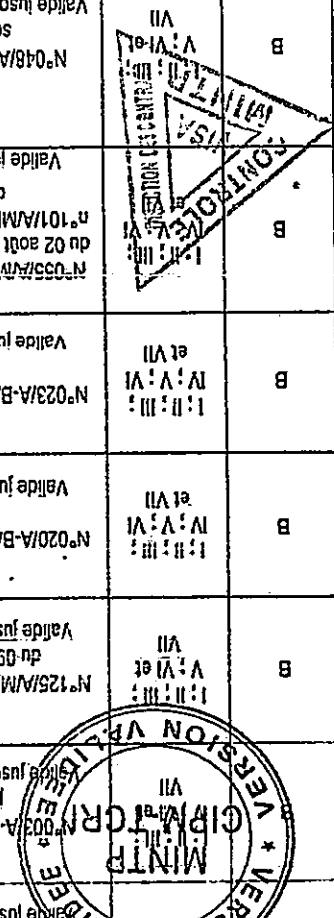
08	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BREG) - SARL Tel : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 899 Yaoundé Email : brecg@hotmail.com / brecg_yde@yahoo.fr	Essos (derrière Ecole Publique) - Yaoundé	DG : M. TCHAYACNOU André DT : M. DOMCHE Roméo Tel : 653 859 044	B	I : II, III, IV, V, VI et VII	Arrêté : N°066/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
09	CABINET TWS - SARL Tel : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP : 22 Bafoussam	DJELENG IV (Derrière FOKOU) - BAFOUSSAM	DG/DT : M. TCHOUANLONG WADJOU Séraphin Tel : 691 809 382 / 672 042 866	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°122/A/MINTP/SG/DA/JC/C/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 09 novembre 2027
10	Centre d'Etudes et de Réalisation (CER) BTP SARL Tel : 699 347 119 / 675 301 620	TOCKET - Bafoussam	DG/DT : M PENKA Jules Bertrand	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°121/A/MINTP/SG/DA/JC/C/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 04 décembre 2027.
11	Construction and Geotechnical Consulting Company (GAGEO CBTP) - SARL Tel : 242 71 67 30 / 675 36 58 91 BP : 34 548 Yaoundé Email : cageobcp@yahoo.com	JOUVENCE et AHALA - Yaoundé	DG : Mme AMAH AMUNDAM Margarete DT : M. FOUTCHOUANG POKAM TAGOUDJEU Emmanuel	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°011/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valide jusqu'au 04 mars 2027.
12	DESIGN - SARL Tel : 696 415 450 E-mail : mekoupedesign@yahoo.com	NKOULOU (Commune de NKOL-AFAMBA) - MFOU	DG : Mme NOTEZIE Juliette DT : M. KENNE Martin	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°080/A/MINTP/SG/DA/JC/C/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 18 Mars 2026.
13	Etudes Géotechniques des Sols (EGESSOL) SARL Tel : 242 396 107 / 680 310 432 BP : 3 547 Yaoundé	ENG (en face GOLDEN) - Yaoundé	DG : Mme TOUOPI MANTHO Lucie Claire DT : Mme NGO MBOCK Sarah	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°012/A-B/MINTP/CAB du 07 avril 2022 Valide jusqu'au 07 avril 2025.
14	EXPLORA - SARL Tel : 233 47 92 95 / 699 34 91 84. BP : 24 177 Douala	BONAMOUS SADI (Carrefour Lycée) - DOUALA	DG : M. WOUSSOM Engibert DT : M. MBIBO Isate	B	I : II, III, IV, V, VI et VII	Arrêté : N°123/A/MINTP/SG/DA/JC/C/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 11 novembre 2027
15	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tel : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP : 4 865 Douala Email : geowaleng@yahoo.fr	AKWA (en face de la TOTAL BONATEKI) - Douala	DG/DT : M. DOUNMO KEUMBOU Constant Tel : 696 606 404	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°009/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valide jusqu'au 04 mars 2027.
16	GEO-CONSTRUCTIONS SARLU Tel : (237) 696 02 45 96 BP : 7 136 Yaoundé	Château (En face du Groupe Scolaire les Merveilles de NYOM) - Yaoundé	DG/DT : M. DJOMASSI CHIMA Armand Tel. 696 024 596	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
17	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS) Tel : 677 370 802 BP : 4 941 Yaoundé :	NKOZOA Station (derrière la BOCOM) - Yaoundé	DG/DT : M. KUATE Jean Pierre Tel. 677 370 802	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°0068/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
18	GEO LAB SARL Tel : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 562 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabcp@yahoo.com	BIYEM ASSI (à côté du super marché NIKI) - Yaoundé	DG : M. GWET HIOB Aaron Tel : 697 256 982 DT : GWET Julien Fabrice Tel : 666 352 089	B	I : II, III, V, VI et VII	Arrêté : N°0101/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.



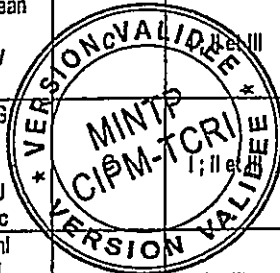
Handwritten marks and signatures at the top of the page.

Handwritten marks at the top of the page.

19	Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL Tél: (237) 699 490 552 / 675 305 115 BP 20 187 Yaoundé	ODZA (a. MBOUN) MFOU	DG: Jean Olympe Tél: 669 450 552 / 675 305 115 Prosper DT: NKANGA NYATE	B	I: II, III, V: VI et VII	Arrêté: N°05/A-B/MINTP/CAB du 01 mars 2025 Validé jusqu'au 01 mars 2025
20	INFRA-SOL - SARL Tél: 243 595 850 / 699 688 740 BP 3 256 Yaoundé Email: infra2000@yahoo.fr	NKOLBISSO (N'avant Université Catholique) Yaoundé	DG: M. MAGUVA Paul Tél: 699 688 740 Bertrand DT: M. GHOMSI Julius	B	I: II, III, V: VI et VII	Arrêté: N°030/A-B/MINTP/CAB du 10 juillet 2023 Validé jusqu'au 10 mars 2025
21	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) SARL Tél: 699 007 209 / 672 322 810 BP 20 187 Yaoundé Email: lecg_btp@gmail.com	EKUMDOU M (à côté du snack Bar le PENALTY) Yaoundé	DG: M. BIEH Jean Sylvain Tél: 080-002-209 Dieudonné DT: M. NDJEBAYI	B	I: II, III, V: VI et VII	Arrêté: N°010/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Validé jusqu'au 27 mars 2025
22	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEXP) SARL Tél: 242 001 353 / 691 14 52 67 BP 11 328 Yaoundé	MIVAN (dernière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG: Mme Kéchele DOUMTROP Tél: 698 030 198 DT: M. KAMENI TCHAPNDA Kadim d	B	I: II, III, V: VI et VII	Arrêté: N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Validé jusqu'au 17 janvier 2025
23	LE COMPETING-MAT - SARL Tél: 222 21 59 88 / 699 60 11 77 P.O. Box: 7214 Yaoundé Website: centralbernsternstein.org	TSINGA Village (NKOLBONG) - SOA	DG: M. GUETSA Tél: 699 600 198 DT: M. NGUMIKOU Marcelin Vidal	B	I: II, III, V: VI et VII	Arrêté: N°125/MINTP/SG/DA/CC/CEA du 09-décembre 2024 Validé jusqu'au 02 juillet 2027
24	PRO CIVIL SOLID SARL Tél: 677 075 119 / 699 976 680 BP: 15 732 Yaoundé	EMANA (après le Lycée) - Yaoundé	DG: M. KUATE Hervé Tél: 877 075 119 DT: Mme NOUGANG Viviane Gertrude	B	I: II, III, IV: V, VI et VII	Arrêté: N°020/A-B/MINTP/CAB du 15 mai 2023 Validé jusqu'au 15 mai 2026
25	SICAL-Géotechnique SARL Tél: 690 349 212 / 673 601 670 BP: 7 841 Yaoundé Site-internet: sical-btp.com	NKOLMESS ENG - Yaoundé	DG: M. MIEMENACK Tél: 690 349 212 DT: Mme DJOUOUCO TOUTCHAMO Joëlle Pascal	B	I: II, III, IV: V, VI et VII	Arrêté: N°023/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Validé jusqu'au 27 mai 2025
26	Soil and Water Investigations - SA Tél: 653 198 133 / 694 840 951 BP: 5 640 Yaoundé Email: soilwater07@yahoo.fr / soilwater_sa@yahoo.fr	EMANA - Yaoundé	DG: M. ETOHON SIKALI Tél: 677 707 601 DT: M. MBOUDA KAMDEM Alain Serge Tél: 675 000 791	B	I: II, III, IV: V, VI et VII	Arrêté: N°037/MINTP/SG/DA/CC/CEA du 02 août 2024, modifié par arrêté n°101/A/MINTP/SG/DA/CC/CEA du 21/10/2024 Validé jusqu'au 05 mai 2027
27	Soi Service Géotechnique (SSG) SARL Tél: 675 16 96 15 / 697 60 22 95 BP: 5 507 Yaoundé	NKOL-ETON (à côté du Comité National Olympique et Sportif du Cameroun) - Yaoundé	DG/DT: M. KANOU Tél: 675 169 615 / 697 602 295 DJOUA Symphonien	B	I: II, III, IV: V, VI et VII	Arrêté: N°048/A-B/MINTP/CAB du 29 septembre 2023 Validé jusqu'au 29 septembre 2026
28	Sol Solution Afrique Centrale SARL Tél: 222 20 79 52 / 678 61 32 90 BP: 5 983 Yaoundé www.solsolutionnac.com	TSINGA (Derrière la forêt) - Yaoundé	DG: M. ZENAN Tél: 677 77 73 09 DT: Mme SALLE NDONG Ernestine Oiga epse EYINA	B	I: II, III, IV: V, VI et VII	Arrêté: N°010/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Validé jusqu'au 24 juin 2026
29	BISMOS CAMEROUN SARL Tél: 699 94 65 10 / 242 14 40 85 BP: 34 242 Yaoundé	ESSOS (Derrière la MOBIL) - Yaoundé	DG: M. OUM Emmanuel Tél: 699 94 65 10 DT: M. BAYIHA FONDY Pascal Emmanuel	C	I: II et III	Arrêté: N°041/A-C/MINTP/CAB du 13 juillet 2022 Validé jusqu'au 13 juillet 2025
30	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) SARL Tél: (237) 699 517 275 / 699 865 659 BP: 7 859 Douala	Yassa (NKOLBON G) - Douala	DG: M. BINYEGUI Paul Tél: 699 517 275 DT: Mme MAKAMYOU SIMO Monique Angèle Olivier	C	I: II et III	Arrêté: N°043/MINTP/SG/DA/CC/CEA du 05 juillet 2024 Validé jusqu'au 19 août 2026



31	Design and Construction Corporation - Services (DC <sup>3</sup> ) - SARL Tél. : 679 22 00 01	BIYEM ASSI (stade de la vallée) - Yaoundé	DT : M. NGUIMGO TONNANG Valdivic	C	I; II; III et V	Arrêté : N°067/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
32	FORCE CONSTRUCTION COMPAGNY (FCC) - SARL BP : 12 771 Douala Tél. : (+237) 657 414 141	Youpwé (derrière TRADEX) - Douala	DG : M. SALEH SAFI AREF DT : M. MONNY DOUMBE Eugène Loïc	C	II, III et VII	Arrêté : N°079/A/MINTP/SG/DA/JCC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 24 septembre 2027
33	GEOTEKNIKA SARLU Tél. : 674 404 643 / 690 038 617	NKOLANGA' A (entrée ferme) - Yaoundé	DG/DT : M. YOGO Jean Calvin Tel : 674 404 643 / 690 038 617	C	I; II et III	Arrêté : N°032/A-B/MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valide jusqu'au 09 juin 2025
34	IREG ENGINEERING - SARL Tél. : 694 019 043 / 677 585 456 P.O. Box: 791 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. TEMBENG Francis TIMKOH Tel : 677 585 456 DT : M. DJAMBOU TCHIADJEU Cédric	C	I; II et III	Arrêté : N°068/A/MINTP/SG/DA/JCC/ETO du 26 août 2024 Valide jusqu'au 06 Février 2027
35	MAGMA INTERNATIONAL - SARLU Tél. : 690 400 167 BP : 35 583 Yaoundé	DRAGAGE (à côté de la SNH) - Yaoundé	DG : M. EL Hadrami Mohammed Vadel Tel : 690 400 167 DT : M. BOUGHIA Diaudonné Lionel	C	I; II; III et VII	Arrêté : N°0102/A-C/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
36	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) - SARL Tel. : 653 039 695 / 656 252 245. P.O. Box: 5 440 Yaoundé	Lycée de SOA - SOA	DG : Mme MGUEMKAM KAPTUE Nicette Joëlle DT : M. DJOMO Jean Emmanuel	C	I; II; III et V	Arrêté : N°078/A/MINTP/SG/DA/JCC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 18 Mars 2026.
37	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél. : 699 415 130; BP : 14059 Yaoundé	MESSAMEN DONGO (Dernière LADYBIRD) - Yaoundé	DG : M. TCHOKOGOUE Vincent Tel : 699 415 130 DT : M. NGALAGNI Michel	C	I; II et III	Arrêté : N°010/A-C/MINTP/CAB du 03 avril 2023 Valide jusqu'au 03 avril 2026.

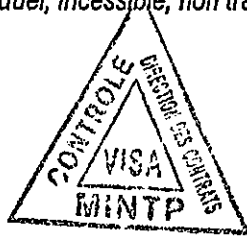


(\*) Désignation des groupes d'essais : (Groupe I) : Sols et Fondations ; (Groupe II) : Granulats ; (Groupe III) : Liants hydrauliques / Bétons / Mortiers / Tuiles / Produits Céramiques ; (Groupe IV) : Aciers / bois ; (Groupe V) : Résines / Produits Bitumineux / Bitumes ; (Groupe VI) : Auscultation des chaussées / Bâtiments et Ouvrages d'Art ; et (Groupe VII) : Peintures et Produits Chimiques.

**NB :** - La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours ;

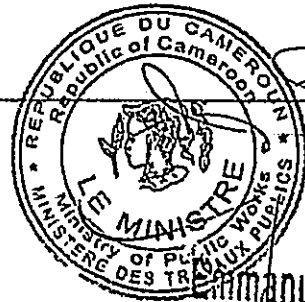
- L'agrément est strictement individuel, incessible, non transférable et ne peut être loué

8/ 81



Yaoundé le 07 FEV 2025

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS



Manuel NGA'YOU D.