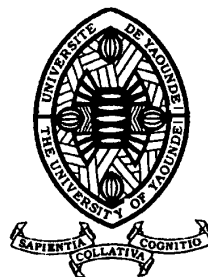


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
UNIVERSITE DE YAOUNDE I  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
UNIVERSITY OF YAOUNDE I  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
\*\*\*\*\*

**UNIVERSITE DE YAOUNDE I (UYI)**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**(CIPM)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°002/DAONO/UYI/CIPM/2025 DU 07 JUILLET 2025**  
**POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN**  
**INCUBATEUR D'ENTREPRISE DE L'INSTITUT**  
**UNIVERSITAIRE DE BOIS (IUT-BOIS) DE L'UNIVERSITE**  
**DE YAOUNDE I A MBALMAYO**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public-UYI**

**IMPUTATION : 220020 650003**

---

**EXERCICE 2025**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**JUILLET 2025**

## TABLE DES SIGLES

<b>AAO</b>	: Avis d'Appel d'Offres
<b>ARMP</b>	: Agence de Régulation des Marchés Publics
<b>BPU</b>	: Bordereau des Prix Unitaires
<b>DQE</b>	: Devis Quantitatif et Estimatif
<b>CCAP</b>	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
<b>CCCM</b>	: Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
<b>CCTP</b>	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
<b>CDPM</b>	: Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
<b>CIPM</b>	: Commission Interne de Passation des Marchés
<b>CSPM</b>	: Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
<b>CST</b>	: Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture
<b>DAO</b>	: Dossier d'Appel d'Offres
<b>DTAO</b>	: Dossier Type d'Appels d'Offres
<b>LIS</b>	: Lettre d'invitation à soumissionner
<b>MINMAP</b>	: Ministère des Marchés Publics
<b>MO/MOD</b>	: Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué
<b>RGAO</b>	: Règlement Général de l'Appel d'Offres
<b>RPAO</b>	: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
<b>SDPU</b>	: Sous-Détail des Prix Unitaires

# Table des matières

**PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT (AAO)**

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

**PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**PIÈCE N° 5. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

**PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)**

**PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)**

**PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES(CSDPU)**

**PIECE N° 9 : MODELE DU MARCHE**

**PIECE N° 10 : MODELE DES PIECES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

**PIECE N° 11 : CHARTE D'INTEGRITE**

**PIECE N° 12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES  
ET ENVIRONNEMENTALES**

**PIECE N° 13 :VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

**PIECE N° 14 : LISTE DES ORGANISMES HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS  
LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

**PIECE N°15: PREOCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE**

**PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES  
(AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° ...../AAONO/UYI/SIGAMP/CIPM/2025 DU .....**  
**POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN INCUBATEUR D'ENTREPRISE DE**  
**L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE BOIS (IUT-BOIS) DE L'UNIVERSITE DE YAOUNDE I**  
**A MBALMAYO**

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

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le recteur de l'Université de Yaoundé I, lance un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence, pour les travaux de construction d'un incubateur d'entreprise de l'Institut Universitaire de Bois (IUT-BOIS) de l'Université de Yaoundé I à Mbalmayo

**2. Consistance des travaux**

Les travaux objet du présent appel d'offres sans être exhaustifs comprennent :

- Travaux préparatoires- installation de chantier ;
- Fondations ;
- Elévation ;
- Charpente- couverture ;
- Revêtement sols et murs ;
- Finition ;
- Ouverture et Menuiserie ;
- Electricité ;
- Plomberie sanitaire.

**3. Allotissement**

Les travaux objet du présent appel d'offres sont exécutés en **un (01) lot**.

**4. Coût prévisionnel :**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **soixante-dix millions (70 000 000) Fcfa**.

**5. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Recteur de l'Université de Yaoundé I pour l'exécution des travaux objet du présent appel d'offres est de **quatre (04) mois calendaires**.

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

**6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises/sociétés de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné disposant d'une copie certifiée de l'attestation de catégorisation de catégorie D, ou d'une demande d'attestation de catégorisation délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.

**7. Financement**

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget d'investissement public de l'Université de Yaoundé I de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire **220020 650003**.

## 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement 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 domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **un million quatre cent mille (1 400 000) francs CFA** et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres auquel sera **joint le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)**.

L'absence de la caution de soumission **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.

La caution de soumission non timbrée est non conforme et **entraînera le rejet pur et simple de l'offre**.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, et la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) ou en **ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** dès publication du présent avis.

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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de **Quatre-vingt mille (80.000) francs CFA** payable dans le Compte spécial **CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC**.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit disponible sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) ou en **ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** .

Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

## 12. Remise des offres

Pour la soumission en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ..... à ....., heure locale.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », et l'**Original physique du cautionnement provisoire**, à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du

Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° ...../AAONO/UYI/SIGAMP/CIPM/2025 DU .....**  
**POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN INCUBATEUR D'ENTREPRISE DE**  
**L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE BOIS (IUT-BOIS) DE L'UNIVERSITE DE YAOUNDE I**  
**A MBALMAYO**

**« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

**Taille et format des fichiers**

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

**13. Recevabilité des plis**

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

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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.

La caution de soumission non timbrée est non conforme et **entraînera le rejet pur et simple de l'offre.**

**14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu **le .....à ..... heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Yaoundé I dans la salle des Actes sise au bâtiment annexe abritant le Rectorat de l'Université de Yaoundé I.

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

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

#### **15.1.1 Pièces administratives**

- absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif dans un délai de 48 heures après l'ouverture des plis (**excepté le cautionnement de soumission**) ;
- l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à l'ouverture des plis ;
- présence d'une caution de soumission timbrée et acquittée n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ;
- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

#### **15.1.2 Offre Technique**

**Le non-respect d'au moins cinq (05) « Oui » critères sur sept (07) (05 « Oui »/07) de « OUI » des critères essentiels ;**

- l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- l'absence de l'attestation de catégorisation ou d'une demande de catégorisation (datant de moins de six (06) mois) délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
- l'absence de la copie de sauvegarde (clé USB ou CD/DVD contenant la version numérique de son dossier) en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS dans le délai imparti du dépôt des offres et **l'original physique de la caution de soumission timbrée ;**
  - l'absence de la charte d'intégrité ;
  - l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
  - fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

#### **15.1.3 Offre financière**

Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :

- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau de prix ;
- absence d'un sous-détail d'un prix unitaire quantifié ;
- offre financière incomplète.

**NB 1 : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.**

**NB 2 : Les rabais ne sont pas autorisés dans le cadre de cette consultation.**

### **15.2 Critères essentiels**

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant le système binaire (**oui/non**) et les critères ci-après :

<b>N°</b>	<b>Critères</b>	<b>Nombre de sous critères</b>
<b>I</b>	Présentation générale des offres	<b>05 (oui/non)</b>
<b>II</b>	Expériences du soumissionnaire	<b>06 (oui/non)</b>
<b>III</b>	Qualification et expérience du personnel clé	<b>05 (oui/non)</b>
<b>IV</b>	Moyens logistiques	<b>04 (oui/non)</b>



<b>V</b>	Capacité financière	<b>02 (oui/non)</b>
<b>VI</b>	Méthodologie et organisation des travaux	<b>07 (oui/non)</b>
<b>VII</b>	Preuves d'acceptation des conditions du marché	<b>02 (oui/non)</b>

Seules les soumissions qui auront obtenu au moins **cinq (05)** critères essentiels sur **sept (07)** critères essentiels seront admises à l'analyse financière.

#### **16. Attribution du marché**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

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

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

#### **18. Assistante technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

#### **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (service SIGAMP), porte 119, BP 337 Yaoundé, téléphone 699 65 96 77, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, **au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, 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.

**Le Recteur de l'Université de Yaoundé I  
(Maître d'Ouvrage)**

#### **Copies :**

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Président CIPM-UYI (pour information)
- Affichage (Chrono)
- SIGAMP-UYI (pour archivage).



**INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE  
N° ...../IT/UYI/SIGAMP/CIPM/2025 OF .....  
OF THE CONSTRUCTION OF A BUSINESS INCUBATOR AT THE UNIVERSITY  
INSTITUTE OF WOOD (IUT-BOIS) OF THE UNIVERSITY OF YAOUNDE I IN  
MBALMAYO**

**1. Purpose of the call for tender**

Within the framework of improving of the working conditions of its staff, the Rector of the University of Yaoundé I hereby launches an invitation to Tender in emergency procedure, for the or the construction of a business incubator at the University Institute of Wood (IUT-BOIS) of the University of Yaoundé I in Mbalmayo.

**2. Nature of services**

The works covered by this call for tender, without being exhaustive, include:

- Preparatory work - site installation;
- Foundations;
- Elevation;
- Framework - roofing;
- Floor and wall coverings;
- Finishing;
- Openings and carpentry;
- Electrical;
- Plumbing.

**3. Allotment**

The work covered by this call for tender will be carried out in **one (01) lot**.

**4. Estimated cost:**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **seventy million (70,000,000) CFA francs**.

**5. Estimated completion time**

The maximum period stipulated by the Rector of the University of Yaoundé I for the execution of the work covered by this invitation to tender is **four (04) months**.

This period runs from the date of notification of the service order to start the work.

**6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to all firms/companies under Cameroonian law and operating in the field concerned, in possession of a certified copy of the Category D categorisation certificate, or an application for a categorisation certificate issued by the Public Procurement Authority.

**7. Financing**

The work covered by this call for tender will be financed by the public investment budget of the University of Yaoundé I for the 2025 financial year, on budget line n° **220020 650003**.

## **8. Tender procedure**

The submission method selected for this consultation is exclusively **online**.

## **9. Bid Bond**

Each bidder must attach to his administrative documents a bid bond, issued by a first-rate banking institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contracts and whose list is found in document no 14 of the Tender File (TF), of an amount of **one million four hundred thousand (1,400,000) CFA francs** and valid for up to thirty (30) days beyond the date of validity of the tenders.

Failure to provide a bid bond shall result to the rejected of the bid.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.

A bid bond presented by a bidder during the tender opening session is inadmissible.

An unstamped bid bond is non-compliant and shall result to the rejection of the bid.

## **10. Consultation of the bid documents**

The physical file may be consulted free of charge in the services of the project owner during working hours at the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (secretariat of the commission), door 119, BP 337 Yaoundé, telephone 699 65 96 77, and the electronic version of the Tender File may be downloaded free of charge from the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this notice is published.

## **11. Acquisition of the tender documents**

The physical version of the tender dossier may be obtained from the Internal Structure of Administrative Management of Public contracts of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (secretariat of the commission), door 119, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of eighty thousand (80,000) CFA francs towards the cost of purchasing the tender dossier, payable into the CAS- ARMP Special Account No. 33598860001 94 at BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge from the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

However, electronic submission is subject to payment of the cost of purchasing the bid documents.

## **12. Submission of tenders**

For online submission, the tender, written in French or English, must be uploaded by the bidder on the COLEPS platform no later than at, local time. A backup copy of the tender, recorded on a USB key or CD/DVD, must be sent in a sealed envelope clearly marked 'backup copy' to the project owner during working hours at the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (secretariat of the commission), door 119.

### **INVITATION TO TENDER**

N°...../IT/UII/SIGAMP/CIPM/2025 OF .....

**OF THE CONSTRUCTION OF A BUSINESS INCUBATOR AT THE UNIVERSITY  
INSTITUTE OF WOOD (IUT-BOIS) OF THE UNIVERSITY OF YAOUNDÉ I IN  
MBALMAYO  
“TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING OF VOTES”.**

**File size and format**

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

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer
- 5 MB for the Financial Offer.
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Candidates must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

**13. Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The project owner will not accept:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- envelopes received after the deadline for submission;
- bids without any indication of the identity of the bidders;
- bids that do not comply with the method of submission;
- failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies.

**Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate banking institution of the first category approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents in the bid documents shall result in the rejection of the bid without any appeal.**

**A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent.**

**A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.**

**An unstamped bid bond is non-compliant and shall result in the rejection of the bid.**

**14. Opening of bids**

The bids will be opened in one (01) stage.

In any event, the opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on ..... at ..... by the Internal Contract Award Commission of the University of Yaoundé I in the Hall of Acts located in the annex building housing the Rectorate of the University of Yaoundé I.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of companies.

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the date of submission of tenders.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

**15. Evaluation criteria**

**15.1 Eliminary criteria**

### 15.1.1 Administrative documents

- absence or non-conformity of one of the documents in the administrative file within 48 hours of the opening of bids (except for the bid bond);
- the absence or non-conformity of the stamped and paid bid bond accompanied by the receipt from the Caisse de Dépôt et Consignation (CEDEC) when the bids are opened;
- presence of a stamped and receipted bid bond unrelated to the consultation concerned;
- the bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible;
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents.

### 15.1.2 Technical offer

- **failure to comply with at least five (05) ‘Yes’ sub-criteria out of seven (07) (05 ‘Yes’/07) ‘Yes’ criteria of the essential criteria;**
- the absence of a declaration on honour that no work has been abandoned during the last three (03) years;
- the absence of a certificate of categorisation or a request for categorisation (less than six (06) months old) issued by the Public Procurement Authority;
- the absence of the back-up copy (USB key or CD/DVD containing the digital version of the file) in the event of malfunctioning of the COLEPS platform within the time limit set for the submission of bids and the stamped original of the bid deposit;
- the absence of the integrity charter;
- the absence of the declaration of social and environmental commitment;
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents.

### 15.1.3 Financial offer

Absence of one of the parts of the financial offer below:

- Omission of a quantified unit price in the price list;
- Absence of a sub-detail of a quantified unit price;
- Incomplete financial offer.

NB 1: Failure to satisfy even one of the above criteria shall result in the elimination of the bid evaluated.

NB 2: Discounts are not permitted in the context of this consultation.

### 15.2 Essential criteria

Tenderers' bids will be evaluated according to the binary system (**yes/no**) and the following criteria:

N°	Critères	Nombre de sous critères
<b>I</b>	Offer Overview	<b>05 (yes/no)</b>
<b>II</b>	Bidder's experience	<b>06 (yes/no)</b>
<b>III</b>	Qualification and experience of the key personnel	<b>05 (yes/no)</b>
<b>IV</b>	Logistical resources	<b>04 (yes/no)</b>
<b>V</b>	Financial capacity	<b>03 (yes/no)</b>
<b>VI</b>	Methodology and organisation of work	<b>07 (yes/no)</b>
<b>VII</b>	Proof of acceptance of order letter conditions	<b>02 (yes/no)</b>

Only bids that have obtained at least **five (05)** of the **seven (07)** essential criteria will be admitted to the financial analysis.

## 16. Award of the Letter Order

The Owner will award the Letter of Order to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

## 17. Bid validity period

Bidders remain bound by their tenders for a period of **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of bids.

### **18. Technical assistance**

To obtain technical assistance in the event of a technical problem or problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 or send email to the following address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

### **19. Additional information**

Additional information may be obtained during working hours the Internal Structure of Administrative Management of Public Works of the University of Yaoundé I, housed at the Directorate of Infrastructure, Planning and Development located in administrative building No. 2 (SIGAMP service), door 119, BP 337 Yaoundé, telephone 699 65 96 77 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, **at least fourteen (14) days before the deadline for submission of bids.**

### **20. Fight against corruption and bad practices**

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

**The Rector of the University of Yaoundé I  
(Project Owner)**

**Copy:**

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Chairperson CIPM-UYI (for information)
- Affichage (Chrono)
- SIGAMP-UYI ( archives).

**PIECE N° II :**  
**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL**  
**D'OFFRES (RGAO)**

# Table des matières

## **A. GENERALITES**

Article 1 : Objet de la consultation

Article 2 : Financement

Article 3 : Principes éthiques

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

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

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

Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Documents constituant l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Validité des offres

Article 17 : Cautionnement de soumission

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 20 : Forme, format et signature de l'offre

## **D. DEPOT DES OFFRES**

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission

Article 23 : Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

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

Article 25 : Ouverture des plis et recours

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure



Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

Article 28 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

Article 29 : Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire

Article 30 : Correction des erreurs

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Article 32 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

Article 34 : Attribution

Article 35 : Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure

Article 36 : Notification de l’attribution de la marché

Article 37 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours

Article 38 : Signature du marché

Article 39 : Cautionnement définitif

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### **Article 1 : Objet de la consultation**

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

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

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

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

### **Article 2 : Financement**

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

### **Article 3 : Principes éthiques**

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

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

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

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

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

enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

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

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

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

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

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Établissements 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 leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b) Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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. *l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;*
- iii. *Les marchés exécutés ;*
- iv. *La disponibilité du matériel indispensable.*
- v. *Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.*

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

- a) L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b) **L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;**

- c) La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

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

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

7.2 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5: le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- Pièce n° 7: le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix, le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
  - Annexe n° 2 : Modèle de soumission
  - Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission
  - Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
  - Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage
  - Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
  - Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
  - Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning
  - Annexe n° 9 : Modèle de liste de personnels à mobiliser
  - Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées
  - Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

### **Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

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

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

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

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

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

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

**En cas d'appel d'offres ouvert :**

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

**Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

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

10.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3 Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

**Article 11 : Frais de soumission**

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

**Article 12 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés

dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

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

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

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

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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 17 du RGAO ;***

##### ***a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.***

#### **b) Volume2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

##### ***b.1 Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

##### ***b.2 La Méthodologie***

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

##### ***b.3 Les preuves d'acceptations 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 :

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

##### ***b.4 Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)***

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

##### ***b.5 la charte d'intégrité***

##### ***b.6 la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales***

#### **c) Volume 3 : Offre financière**

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;



- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

#### **Article 14 : Montant de l'offre**

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

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

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

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées.

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

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

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

#### **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

- a) Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des 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.

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

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

- a) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

#### **Article 16 : Validité des offres**

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

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

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

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

#### **Article 17 : Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

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

**a) Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité,**

**b) Si, le soumissionnaire retenu :**

- i.* Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii.* Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 38 du RGAO ;
- iii.* Refuse de recevoir notification du marché.

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

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

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul,

spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 20 : Forme, format et signature de l'offre**

##### **Pour la soumission hors ligne :**

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

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

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

##### **Pour la soumission par voie électronique.**

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les

services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

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

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

## **Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission**

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

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

### **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 23 : Offres hors délai**

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

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

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

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la

notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

**Pour les soumissions en ligne,**

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

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

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

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

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

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

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

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

modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

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

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

**Article 28 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

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

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

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

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;

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

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

#### **Article 29 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

#### **Article 30 : Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

#### **Article 31 : Conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 32 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier**

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

### **Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

i. Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

b) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

c) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **Article 34 : Attribution**

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

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

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

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

### **Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

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

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

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

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

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

montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 38 : Signature du marché**

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

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

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

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

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit

d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

**Article 39 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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

39.5. Les titulaires d'un contrat peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

**PIECE N° III :**  
**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL**  
**D'OFFRES (RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A- GENERALITES</b>	
1.1	<p>- <b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage</b> : Recteur de l'Université de Yaoundé I</p> <p>- <b>Référence de l'Appel d'Offres</b> : N° ...../AONO/UYI/SIGAMP/CIPM/2025 DU .....</p> <p>- <b>Nombre de lots</b> : Lot unique</p> <p><b>Définition des Travaux :</b>  Les travaux consistent sans être exhaustif à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux préparatoires- installation de chantier ;</li> <li>- Fondations ;</li> <li>- Elévation ;</li> <li>- Charpente- couverture ;</li> <li>- Revêtement sols et murs ;</li> <li>- Finition ;</li> <li>- Ouverture et Menuiserie ;</li> <li>- Electricité ;</li> <li>- Plomberie sanitaire ;</li> </ul>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : <b>quatre (04) mois calendaires</b>.  Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p><b>Nom, Objet des travaux</b> : travaux de construction d'un incubateur d'entreprise de l'Institut Universitaire de Technologie Bois (IUT-BOIS) de l'Université de Yaoundé 1à Mbalmayo.</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : <b>Non</b>  Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b></p>
2	<p><b>Source(s) de financement</b> :</p> <p>Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le Budget d'Investissement Public de l'Université de Yaoundé I de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire <b>n° 220020 650003</b>.</p>
3	<p style="text-align: center;"><b>Principes Éthiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de <b>“corruption”</b> quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché, et</p> <p>(ii) est coupable de <b>“corruption”</b> quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des <b>“manœuvres frauduleuses”</b> quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les <b>“Manœuvres frauduleuses”</b> comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>



4.2	<p>L'appel d'offres est <b>ouvert</b></p> <p>Sont admis à participer au présent appel d'offres, toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.</p>
5.1	<p><b>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services.</b></p> <p>Aucun matériau, matériel ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir de préférence qu'à ceux fabriqués au Cameroun sous réserve de leur conformité aux normes techniques et à la condition que leurs prix soient homologués.</p> <p>Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre du Commerce autorise l'importation desdits produits.</p>
6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces "<i><b>l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de co-traitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</b></i>" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
6.4	<p>Dans le cadre du présent appel d'offres, la préférence nationale accordée aux soumissionnaires nationaux sera appliquée.</p>
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (service SIGAMP), porte 119.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés <b>au plus tard quatorze (14) jours</b> avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : <b>Université de Yaoundé I</b>, BP 337 Yaoundé Tél : 222 22 13 20, Email : uyl@uycdc.uninet.cm</p>
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
12	<p>La langue de soumission est <b>le Français ou l'Anglais</b></p>
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><i><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</b></i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;</li> <li>b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de <b>un millions quatre cent mille (1 400 000) francs CFA</b> et d'une durée de validité de trois (03) mois, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</li> <li>c) L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;</li> <li>d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> </ol>

- e) L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale ;
- f) 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 ;
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de quatre-vingt mille (80 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP n° 33598860001 94 à la BICEC ;**
- i) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- j) Une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- k) Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- l) un plan de localisation signé sur l'honneur.

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

**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.**

## **B–Volume II : Offre technique**

Elle comprend notamment :

### **b.1. Les renseignements sur la qualification**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

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

#### **b.1.2 Références du soumissionnaire**

- La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des **cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021 et 2020)**. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
  - Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
  - PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.

**NB :** Les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substitueront à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

- a) CV ;
- b) Contrats de travail ;
- c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière.

#### **b.1.3 Personnel**

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO ;

**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 ;
- Copie de la CNI certifié par le service émetteur datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant.

**NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.**

**b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux**

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

- Un camion benne 20 tonnes
- Véhicule de liaison Pick- up 4x4
- Échafaudage métallique
- Liste du petit matériel : matériel de maçonnerie (brouettes, truelles, pelles, etc), matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau, etc.),.

**NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, la carte grise pour le véhicule de liaison et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.**

**b.2. Organisation et Méthodologie**

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

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle sont annexés l'attestation de visite du site et le rapport de visite du site avec photos signés sur l'honneur faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

**b.6. La capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les <b>trois (03) dernières années</b> ;</li> <li>▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de <b>cinquante millions (50 000 000) francs CFA</b> délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre ;</li> <li>▪ Les chiffres d'affaires annuels des trois (03) dernières années d'un montant cumulé de <b>soixante-dix millions (70 000 000) fcfa</b>, selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.</li> </ul> <p><b>Pour les entreprises naissantes</b>, Les renseignements financiers fournis par un candidat pourront être appréciés de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <p><b>En cas de groupement</b>, chaque membre du groupement devra satisfaire à 30 % du montant global exigé s'agissant de la capacité financière et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 60 % du montant global exigé.</p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b>          Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p><b>c.1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli ;</p> <p><b>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli ;</p> <p><b>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.</b></p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</b></p>
14.3	<b>Impôts et taxes</b> : Les prix proposés doivent être libellés <b>Toutes taxes comprises</b>
14.4	Les prix du marché <b>ne seront pas révisables.</b>
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A ( <b>monnaie locale uniquement</b> )
15.2	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois (03) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
16.1	<p><b>Validité des offres :</b></p> <p>La période de validité des offres est de <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
17.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à <b>un million quatre cent mille (1 400 000) francs CFA</b>
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres n'est pas prévue dans le cadre du présent appel d'offres.
20	<p><b>Soumission en ligne exclusivement</b></p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ..... à ....., heure locale.</p>

	<p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « <b>copie de sauvegarde</b> », et l'<b>Original physique du cautionnement provisoire</b>, à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Yaoundé I logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement sis au bâtiment administratif N°2 (secrétariat de la commission), porte 119, en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE</b>  <b>N° ...../AAONO/UII/SIGAMP/CIPM/2025 DU .....</b>  <b>POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN INCUBATEUR D'ENTREPRISE DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE BOIS (IUT-BOIS) DE L'UNIVERSITE DE YAOUNDE I A MBALMAYO</b>  <b>« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »</b></p>
20.1	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b>  Date : ..... Heure <b>14</b> heure locale</p>
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b>	
22.2	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b>  Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <b>le mode exclusivement en ligne.</b></p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le ..... à <b>15 heures</b> par Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Yaoundé I dans la salle des Actes sise au bâtiment annexe abritant le Rectorat de l'Université de Yaoundé I.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'offre daté de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de <b>quarante-huit (48) heures (excepté le cautionnement de soumission)</b> est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés : • Toute offre produite uniquement en copies,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre en noir sur blanc ;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul>																								
29	<p>L’évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Les critères éliminatoires</b> fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l’évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l’objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l’offre du soumissionnaire.</li> </ul> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L’absence de l’attestation de catégorisation ou d’une demande de catégorisation (datant de moins de six (06) mois) délivrée par l’Autorité chargée des marchés publics ;</li> <li>de l’absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à l’ouverture des plis ; <ul style="list-style-type: none"> <li>présence d’une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ;</li> <li>la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d’ouverture des plis est irrecevable ;</li> <li>de la non-production au-delà du délai de 48 h après l’ouverture des plis, d’une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (<b>excepté le cautionnement de soumission</b>);</li> <li>des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> </ul> </li> <li><b>non-respect d’au moins vingt-deux (22) « Oui » sous-critères sur trente-un (31) (22 « Oui » /31) de « OUI » des critères essentiels ;</b></li> <li>de l’absence de la déclaration sur l’honneur de non abandon des chantiers au cours des trois (03) dernières années ;</li> <li>absence de la charte d’intégrité datée et signée ;</li> <li>absence de la déclaration d’engagement au respect des clauses environnementales ;</li> <li>l’absence d’un prix unitaire quantifié dans l’Offre financière.</li> </ul> <p><b>Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés)</b></p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Critères</th><th>Nombre de sous critères</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>I</b></td><td>Présentation générale des offres</td><td><b>04 (oui/non)</b></td></tr> <tr> <td><b>II</b></td><td>Expériences du soumissionnaire</td><td><b>06 (oui/non)</b></td></tr> <tr> <td><b>III</b></td><td>Qualification et expérience du personnel clé</td><td><b>05 (oui/non)</b></td></tr> <tr> <td><b>IV</b></td><td>Moyens logistiques</td><td><b>04 (oui/non)</b></td></tr> <tr> <td><b>V</b></td><td>Capacité financière</td><td><b>03 (oui/non)</b></td></tr> <tr> <td><b>VI</b></td><td>Méthodologie et organisation des travaux</td><td><b>07 (oui/non)</b></td></tr> <tr> <td><b>VII</b></td><td>Preuves d'acceptation des conditions du marché</td><td><b>02 (oui/non)</b></td></tr> </tbody> </table> <p><b>CRITÈRES ET SOUS CRITÈRES POUR L’ÉVALUATION DÉTAILLÉE DES OFFRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</b></li> </ul> <p><b>1 Pièces administratives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Absence ou non-conformité de l’une des pièces du dossier administratif dans un délai de 48 heures après l’ouverture des plis (<b>excepté le cautionnement de soumission</b>) ;</li> <li>De l’absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et Consignation (CEDEC) à l’ouverture des plis ;</li> <li>Présence d’une caution de soumission timbrée et acquittée n’ayant aucun rapport avec la consultation concernée ;</li> </ul>	N°	Critères	Nombre de sous critères	<b>I</b>	Présentation générale des offres	<b>04 (oui/non)</b>	<b>II</b>	Expériences du soumissionnaire	<b>06 (oui/non)</b>	<b>III</b>	Qualification et expérience du personnel clé	<b>05 (oui/non)</b>	<b>IV</b>	Moyens logistiques	<b>04 (oui/non)</b>	<b>V</b>	Capacité financière	<b>03 (oui/non)</b>	<b>VI</b>	Méthodologie et organisation des travaux	<b>07 (oui/non)</b>	<b>VII</b>	Preuves d'acceptation des conditions du marché	<b>02 (oui/non)</b>
N°	Critères	Nombre de sous critères																							
<b>I</b>	Présentation générale des offres	<b>04 (oui/non)</b>																							
<b>II</b>	Expériences du soumissionnaire	<b>06 (oui/non)</b>																							
<b>III</b>	Qualification et expérience du personnel clé	<b>05 (oui/non)</b>																							
<b>IV</b>	Moyens logistiques	<b>04 (oui/non)</b>																							
<b>V</b>	Capacité financière	<b>03 (oui/non)</b>																							
<b>VI</b>	Méthodologie et organisation des travaux	<b>07 (oui/non)</b>																							
<b>VII</b>	Preuves d'acceptation des conditions du marché	<b>02 (oui/non)</b>																							

- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

## 2. Offre Technique

- le **non-respect d'au moins vingt-deux (22) « Oui » sous-critères sur trente-un (31) (22 « Oui »/31) de « OUI » des critères essentiels** ;
- L'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- L'absence de l'attestation de catégorisation ou d'une demande de catégorisation (datant de moins de six (06) mois) délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
- L'absence de la copie de sauvegarde (clé USB ou CD/DVD contenant la version numérique de son dossier) en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS dans le délai imparti du dépôt des offres et **l'original physique de la caution de soumission timbrée** ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

## 3. Offre financière

Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :

- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau de prix;
- Absence d'un sous-détail d'un prix unitaire quantifié ;
- Offre financière incomplète.

**NB1:** *La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.*

### ▪ Critères essentiels

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

N o	Rubrique		Oui/Non
I- Présentation de l'offre (Validation de trois (03) sous-critères sur les quatre (04) pour obtenir un « oui »)			
1.	Lisibilité	Oui/Non	Oui/Non
	Pièces dans l'ordre du RPAO	Oui/Non	
	Sommaire	Oui/Non	
	Pagination	Oui/Non	
II- Expériences du soumissionnaire (Validation d'un (01) sous-critère dur les deux (02) pour obtenir un « oui »)			
	A. Expérience générale en travaux Expérience dans les marchés de travaux d'un (01) marché exécuté au cours des trois (03) dernières années (2024, 2023 et 2022) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. (Validation de un (01) sous-critères pour obtenir un « oui »)		
	Référence 1	Oui/Non	

2.	<b>B. Expérience spécifique en travaux similaires</b> Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel au moins <b>un (01) marché</b> de construction neuve au cours des <b>trois (03) dernières années (2024, 2023 et 2022) dernières années</b> avec une valeur minimale de <b>cinquante millions (50 000 000) fcfa</b>				
	Référence 1	Oui/Non			

<b>III- Qualification et expérience du personnel clé</b> <b>(Validation de cinq (05) sous-critères sur les cinq (05) pour obtenir un « oui »)</b>						
3.	Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années d'expérience Générale	Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés	Notation
		Conducteur des travaux	Diplôme d'Ingénieur des travaux de Génie Civil ou équivalent (BAC +3 au moins) + inscrit à l'ONIGC le cas échéant	05 ans au moins	03 ans au moins	Oui/Non
		Chef chantier maçonnerie	Diplôme de Technicien Supérieur de Génie-Civil ou équivalent (BAC +2 au moins)	03 ans au moins	02 ans au moins	Oui/Non
		Chef chantier électricité	Diplôme de Technicien Supérieur de génie électrique ou équivalent (BAC +2 au moins)	03 ans au moins	02 ans au moins	Oui/Non
		Chef chantier plomberie	Diplôme de Technicien Supérieur en installation sanitaire ou équivalent (BAC +2 au moins)	03 ans au moins	02 ans au moins	Oui/Non
		Chef chantier Menuiserie	Diplôme de Technicien Supérieur option menuiserie ou équivalent (BAC +2 au moins)	03 ans au moins	02 ans au moins	Oui/Non
<b>NB 1 : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation.</b> <b>NB 2 : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• CNI certifié par le service émetteur datant de moins de 3 mois ;</li> </ul>						



- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

**NB 3 : le défaut de présentation d'une seule pièce justificative est noté par NON.**

IV- Moyens logistiques					
(Validation de quatre (04) sous-critères sur les quatre (04) pour obtenir un « oui »)					
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age/État	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Notation
1.	Camion benne 20 tonnes		01		Oui/Non
2.	Véhicule de liaison pick- up 4x4		01		Oui/Non
3.	Échafaudage		01		Oui/Non
4.	Liste du petit matériel : matériel de maçonnerie (brouettes, truelles, pelles, etc), Matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau, etc.),		ens		Oui/Non
<b>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, de la carte grise pour le véhicule Pick-up et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</b>					
V- Capacité financière					
(Validation de deux (02) sous-critères sur les trois (03) pour obtenir un « oui »)					
<b>Pour les entreprises naissantes</b> , cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché. En cas de groupement, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 % du montant global exigé et le mandataire du groupement devra satisfaire à 50 % du montant global exigé					
Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les <b>trois (03) dernières années</b>					Oui/Non
L'attestation de capacité financière d'un montant de <b>cinquante millions (50 000 000) francs CFA</b> francs CFA délivrée par une banque agréée					Oui/Non
Les chiffres d'affaires annuels des <b>trois (03) dernières années</b> d'un montant cumulé de <b>soixante-dix millions (70 000 000) fcfa</b> , selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe					Oui/Non
VI- Méthodologie et organisation des travaux					
(Validation de cinq (05) sous-critères sur les sept (07) pour obtenir un « oui »)					
Installation générale de chantier					Oui/Non
Organigramme de chantier					Oui/Non
Planning des travaux conforme au modèle du DAO					Oui/Non
Respect du délai d'exécution $\leq 3$ mois					Oui/Non
6.	Note Méthodologique d'exécution				Oui/Non

			Attestation de visite du site	Oui/Non	
			Rapport de visite du site avec photos	Oui/Non	
			<b>VII- Preuves d'acceptation des conditions du marché</b> <b>(Validation de deux (02) sous-critères sur les deux (02) pour obtenir un « oui »)</b> Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :		
			7.	<table><tr><td>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)</td><td>Oui/Non</td></tr></table>	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non				
Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui/Non				
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des États de l’Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : <b>cette date ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d’expiration du délai de validité des offres.</b> <i>le taux de change pour convertir l’offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</i>				
32.2.(b)	Le mode d’évaluation des travaux en régie et le pourcentage desdits travaux devra être précisé : <b>RAS</b>				
32.2(g)	La méthode d’évaluation des variantes techniques est la suivante : <b>RAS</b>				
33.1	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d’une marge de préférence nationale au cours de l’évaluation.				
<b>F- ATTRIBUTION</b>					
34.1	Le Maitre d’Ouvrage attribue du 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 du marché de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.				
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : <b>3% (trois pour cent)</b> du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l’article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l’article 37 dudit CCAP				

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

# Table des matières

## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication

## CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 9 : Consistance des travaux
- Article 10 : Délais d'exécution du marché
- Article 12 : Ordres de service
- Article 14 : Marché à tranches conditionnelles
- Article 15 : Personnel et Matériel du cocontractant
- Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant
- Article 17 : Mise à disposition des documents et du site
- Article 18 : Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
- Article 19 : Sous-traitance
- Article 20 : Laboratoire de chantier et essais
- Article 21 : Journal et Réunions de chantier
- Article 22 : Utilisation des explosifs

## CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION

- Article 24 : Réception provisoire
- Article 25 : Documents à fournir après exécution
- Article 26 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
- Article 27 : Réception définitive
- Article 28 : Garantie légale

## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 29 : Montant du marché
- Article 30 : Lieu et mode de paiement
- Article 31 : Garanties et cautions
- Article 32 : Variation des prix
- Article 33 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (Sans objet)
- Article 34 : Formules d'actualisation des prix (Sans objet)
- Article 37 : Avances
- Article 38 : Règlement des travaux
- Article 39 : Intérêts moratoires
- Article 40 : PénalitésArticle 41 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 42: Régime fiscal et douanier
- Article 43: Timbres et enregistrement des lettres commandes

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44 : Résiliation du marché

Article 45 : Cas de force majeure

Article 46 : Différends et litiges

Article 47 : Edition et diffusion du marché

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

## **TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

## **TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## **TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

# **TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)**

## **CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet les pour **les travaux de construction d'un incubateur d'entreprise de l'Institut Universitaire de Bois (IUT-BOIS) de l'Université de Yaoundé I à Mbalmayo.**

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après d'Appel d'Offres National Ouvert n°..../AONO/UIY/SIGAMP/CIPM/2025 du ..... en procédure d'urgence

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

#### **3.1. Attributions**

- **Le Maître d'Ouvrage** est : le **Recteur de l'Université de Yaoundé I**. 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 ;
- **Le Chef de service du marché** est : le **Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Yaoundé I** : 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 auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- **L'Ingénieur du marché** est : le **Délégué Régional du MINTP-Centre**. Il est accrédité par le **Recteur de l'Université de Yaoundé I**, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est : le **Ministère des Marchés Publics**. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Cocontractant** est « **le nom de l'Entreprise** », BP : ....., Tél : ....., Fax....., Email..... est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre de commande ;

#### **3.2. Nantissement**

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Recteur de l'Université de Yaoundé I** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Recteur de l'Université de Yaoundé I** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable auprès de l'Université de Yaoundé I** ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du marché

sont :

- **Le Chef de service du marché ;**
- **L'Ingénieur du marché ;**

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

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

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

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

#### **Article 5 : Normes**

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

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

#### **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

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

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

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- la loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi n° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
- la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime Financier de l'État et des autres entités publiques
- 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° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du

Cameroun pour l'exercice 2025;

le décret n°93/027 du 19 janvier 1993 portant création des Universités d'Etat ;

le décret 93/036 du 29 janvier 1993 portant organisation administrative et académique de l'Université de Yaoundé I ;

- le décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
  - le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
  - le décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
  - le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
  - le décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
  - le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
  - l'Arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
  - la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
  - la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024, portant instructions relatives à l'Exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
  - l'Arrêté n°0169/A/MINMAP du 13 juin 2022 portant création de Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Yaoundé I ;
  - l'Arrêté n°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes des Gestion Administrative des Marchés Publics ;
  - La décision n°000407/CAB/MINMAP du 04 septembre 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès de certains établissements publics et structures assimilées ;
  - la décision n°23/033/D/UBE/CAB/RECTEUR du 05 septembre 2023 portant constatation de la commission interne passation des marchés (CIPM) de l'Université de Yaoundé I ;
  - Lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
  - Lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
  - la lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
  - la décision N°24-00689/UYI/R/CAB du 19 septembre 2024 portant constatation de la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Yaoundé I et modifiée par Décision N°24-00702/UYI/R/CAB du 25 septembre 2024 ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le présent marché

## **Article 8 : Communication**

8.1. Toutes les notifications et communications au titre du présent marché sont écrites et faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire,



Madame/Monsieur....., Directeur/Gérant de la Société,

B.P : ..... Téléphone ::..... ..

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

Madame/Monsieur....., **Recteur de l'Université de Yaoundé I**

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

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX**

### **Article 9 : Consistance des travaux**

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- Travaux préparatoires- installation de chantier ;
- Fondations ;
- Elévation ;
- Charpente- couverture ;
- Revêtement sols et murs ;
- Finition ;
- Ouverture et Menuiserie ;
- Electricité ;
- Plomberie sanitaire.

### **Article 10 : Délais d'exécution du marché**

10.1 Le Délai d'exécution des travaux est : **quatre (04) mois calendaires.**

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

### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

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

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

### **Article 12 : Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (07) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise à la Délégation Régionale des Marchés Publics de l'Est, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

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.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

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

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

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service du marché au cocontractant, avec copie à la Délégation Régionale des Marchés Publics de l'Est, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

## **Article 14 : Marché à tranches conditionnelles**

La présente est à tranche ferme.

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

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

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

- **Personnel clé pour l'exécution des travaux :**

- **Conducteur des travaux** :.....[indiquer le nom].....
- **Chef chantier maçonnerie**:.....[indiquer les noms].....
- **Chef chantier plomberie**:.....[indiquer les noms].....
- **Chef chantier électricité**:.....[indiquer les noms].....
- **Chef chantier Menuiserie** indiquer les noms] .....

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

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre avec copie à l'ingénieur dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre disposera de **huit (08) jours** pour notifier par écrit son avis au Chef de service du marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

### **15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

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

### **15.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **15.5. Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

#### **15.6. Matériel proposé dans l'offre**

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

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

### **Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant**

#### **16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et Plan de Gestion Environnementale**

a) Dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en **cinq (05) exemplaires**, à l'approbation du Chef de service du marché après avis du Maître d'Œuvre, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

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

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

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de **huit (08) à 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.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de **huit (8) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de **huit (08) à quinze (15) jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef service 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'objectif du marché ou la consistance des travaux, 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.

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

c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi

que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

## **16.2. Projet d'exécution**

**a.** dans un délai maximum de **quinze (15) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'œuvre, un projet d'exécution en **cinq (05) exemplaires** comprenant notamment :

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

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

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

## **Article 17 : Mise à disposition des documents et du site**

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef de service du marché.

## **Article 18 : Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

### **18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux**

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

### **18.2. Assurances**

**a)** Le titulaire du marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

**b)** Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

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

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

la période de garantie.

- **Autres assurances :** Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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

### **Article 19 : Sous-traitance**

Le présent marché prévoit la possibilité pour le Cocontractant de faire exécuter une partie des travaux par un ou plusieurs sous-traitants.

Le Cocontractant ne pourra confier des travaux en sous-traitance sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage. Cette autorisation n'affranchit pas le Cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant doit s'assurer que les sous-traitants sont en règle avec l'Administration Camerounaise.

Le non-respect des dispositions ci-dessus constitue un motif de résiliation du marché.

Les sous-traitants devront satisfaire aux mêmes conditions techniques et financières que le titulaire du marché. Ils exécuteront les travaux sous la seule et pleine responsabilité du Cocontractant

En tout état de cause, le Cocontractant restera vis à vis du Maître d'Ouvrage seul responsable de l'exécution du contrôle conformément aux obligations contractuelles.

### **Article 20 : Laboratoire de chantier et essais**

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché ou de l'Ingénieur dans un délai de sept (07) jours.

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

### **Article 21 : Journal et Réunions de chantier**

#### **21.1. Journal de chantier.**

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

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

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une

réclamation de sa part.

Le journal de chantier sera contresigné contradictoirement chaque jour par le représentant du cocontractant et la Maîtrise d'œuvre.

Ce journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

### **21.2. Réunions de chantier**

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

Ces réunions de chantier sont programmées de façon hebdomadaire et ne sauraient aller au-delà de deux (02) semaines.

La participation du Maître d'œuvre et du Cocontractant aux réunions de chantier est obligatoire.

Chaque réunion de chantier fait l'objet d'un procès-verbal signé par les participants et transmis au Maître d'Ouvrage et ses représentants.

### **Article 22 : Utilisation des explosifs**

L'utilisation des explosifs dans le chantier est strictement interdite dans le cadre de ce marché.

## **CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION**

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

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

- Copie du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la réception ;
- Copie Cautionnement définitif ;
- Copie des différentes assurances souscrites dans le cadre du présent marché.

### **Article 24 : Réception provisoire**

#### **24.1. Opérations préalables à la réception**

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- **la reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;**
- **les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;**
- **la constatation éventuelle de l'inexécution des travaux prévus dans le marché ;**
- **la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;**
- **les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;**
- **les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;**
- **la production des plans du dossier de récolement etc.**

a) le Maître d'œuvre en collaboration avec l'Ingénieur du marché, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre, l'Ingénieur et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par le Maître d'œuvre, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) La commission de réception technique chapeautée par le Maître d'œuvre et l'Ingénieur commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la



prestation :

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

#### **24.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard **dix (10) jours** avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants

**Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

**Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ;

**Membres** :

- Le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement/UYI, Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le Directeur de l'IUT-BOIS de Mbalmayo ;
- Le Chef de Division des Infrastructures, des Équipements et de la Maintenance/UYI ;
- L'Agent chargé de la Comptabilité Matières du Rectorat ;
- L'ingénieur de suivi de la DIPD.

**Observateur** : Le représentant du MINMAP ;

**Invité** : Le Cocontractant.

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

#### **24.4. Réceptions partielles**

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre du présent marché.

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

La durée de garantie des travaux est fixée à un (01) an à compter de la date d'achèvement des travaux précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, tous les travaux nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages.

#### **24.6. Prise de possession des ouvrages**

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

l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

#### **24.7 : Rejet**

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

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

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

#### **Article 25 : Documents à fournir après exécution**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement corrigés en différents supports (papier et numérique reproductibles).

25.1 Dans un délai de trente (30) jours, le cocontractant devra produire une retenue de garantie qui est fixée à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.

25.2 La non fourniture de ce plan de récolement dans le délai imparti peut donner lieu à une retenue de dix pour cent (10%) sur le montant du cautionnement définitif.

#### **Article 26 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie**

##### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie des travaux est fixée à un (01) an à compter de la date d'achèvement des travaux précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

##### **26.2. Entretien pendant la période de garantie**

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

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

#### **Article 27 : Réception définitive**

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

27.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

#### **Article 28 : Garantie légale**

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

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

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES**

### **Article 29 : Montant du marché**

Le montant de la présente 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 : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA- AIR: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA

### **Article 30 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), francs CFA par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

### **Article 31 : Garanties et cautions**

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

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

#### **31.1. Cautionnement définitif**

a) Il est constitué par le titulaire du marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à **5% (cinq pour cent)** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du Code des Marchés Publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

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

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

Une avance de démarrage d'un montant au plus égal à **vingt pour cent (20%)** du montant TTC du marché peut être accordée à la demande du Cocontractant, dès notification du marché.

Cette avance est cautionnée à **cent pour cent (100%)** par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère en charge des Finances.

L'avance de démarrage est remboursée par prélèvement d'un pourcentage équivalent à celui facturé du montant des travaux de chaque décompte à partir du premier décompte du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteints les **quatre-vingt pour cent (80%)** de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement doit être terminé un mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donne la mainlevée de la part du cautionnement définitif correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

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

La retenue de garantie est fixée à **dix pour cent (10%)** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

### **Article 32 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

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

### **Article 33 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (Sans objet)**

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

### **Article 35 : Travaux en régie**

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

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

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant.

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

### **Article 36 : Valorisation des approvisionnements**

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

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

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

### **Article 37 : Avances**

37.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage d'un montant au plus égal à **20% (vingt pour cent)** du montant TTC du marché.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande

adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. L'avance de démarrage est remboursée par prélèvement d'un pourcentage équivalent à celui facturé du montant des travaux de chaque décompte à partir du premier décompte du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

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

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

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

## **Article 38 : Règlement des travaux**

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

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration, le Maître d'œuvre 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.

### **38.2. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires pourraient être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence **d'un (01) mois**.

L'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

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

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

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

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- 19,25% au titre de la TVA;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

### **38.3. Décompte final**

Le cocontractant dispose d'un délai **d'un (01) mois** pour transmettre le projet au Maître d'œuvre et à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de **sept (07) jours** après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

38.3.2. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **vingt (20) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

38.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal **d'un (01) 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 avec copie à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur et du CCAG applicable.

#### **38.4. Décompte général et définitif**

38.4.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **quinze (15) jours** pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

38.4.2. Le cocontractant dispose d'un délai de **sept (07) jours** pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

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

#### **Article 39 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule  $L = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle : **M** = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; **N** = Nombre de jours calendaires de retard ; **i** = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

#### **Article 40 : Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

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

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

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

##### **B. Pénalités particulières**

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

- Remise tardive du **cautionnement définitif**, **25 000 FCFA/j** de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- Remise tardive des **assurances**, **20 000 Frs CFA/jr** de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux ;

- Remise tardive du **projet d'exécution** pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration, **50 000 FCFA/j** de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

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

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

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

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

En cas de **groupement conjoint**, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

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

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

#### **Article 42: Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable à Le présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 43: Timbres et enregistrement des lettres commandes**

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

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 44 : Résiliation du marché**

44.1 Du marché est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage 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 travaux ;
- 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 ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché.
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

44.3 Du marché peut également être résiliée sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

#### **Article 45 : Cas de force majeure**

Le titulaire du marché. ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les **cinq (05) jours** suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché. la « force majeure » désigne tout fait tels que : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les blocus, les émeutes, les épidémies, les tempêtes, la foudre, les inondations, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

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

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

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

#### **Article 46 : Différends et litiges**

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions de **l'article 187 de la Section II, Sous-section III du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018** portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 47 : Edition et diffusion du marché.**



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

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

La présente du marché ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.

**TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

**TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

# **PIÈCE N°V. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

## **1- METHODOLOGIE DES TRAVAUX A EXECUTER**

### **1-1. Matériel et matériaux**

#### **a) Matériel**

Les matériels utilisés pour la réalisation des travaux, proviendront du Patrimoine de l'entreprise. En cas de nécessité, ce matériel sera complété par du matériel loué à des particuliers. **b) Matériaux**

Les matériaux mis en œuvre seront conformes aux prescriptions du présent CCTP (Cahier des clauses techniques particulières).

#### **c) Remblai**

Nous utiliserons en remblai les matériaux réputés être exempts de débris végétaux et issu des fouilles. Le remblai se fera par compactage et arrosage en couche successive de 20cm.

#### **d) Matériaux pour mortier et béton**

Sables et ciment utilisés seront conformes aux prescriptions du CCTP et ne seront utilisables qu'après approbation de l'Ingénieur du marché.

Le sable proviendra des carrières environnantes tandis que le gravier proviendra de la carrière de Yaoundé. Le ciment, de la classe CPJ 35 ou CLASSIQ proviendra des quincailleries fournies par des usines CIMENCAM ou équivalent conformément aux prescriptions du CCTP.

## **2- LISTE DU MATERIEL DE CHANTIER**

Pour mener à bien les travaux selon les règles de l'art, nous disposons du matériel suivant :

- 01 véhicule de liaison de type 4x4 de marque Toyota 4runner ;
- 01 camion de transport de matériel (location) ; • 01 aiguille vibrante ;
- Petit outillage.

## **3- EXECUTION DES TRAVAUX**

### **3-1. Généralités : Choix des matériaux**

Les matériaux utilisés dans le cadre de la mise en œuvre des ouvrages obéiront aux caractéristiques suivantes : **a) Sable**

Ils proviendront soit des rivières soit des carrières. Ils seront propres et exempts d'oxydes et matières organiques d'origines animale et végétale. **b) Graviers**

Destinés à la confection des bétons, ils provenaient des carrières de concassage de Yaoundé et environs et seront homogènes, débarrassés de toutes pellicules par soufflage ou par lavage.

#### **c) Eau de gâchage**

L'eau utilisée dans la confection des mortiers et bétons ou lavage des agrégats sera dépourvue d'impuretés et sels.

#### **d) Liants hydrauliques**

Le ciment ordinaire de classe 42.5 de sera utilisé où son équivalent. Il ne présentera aucune trace d'humidité

#### **e) Armatures**

Les aciers utilisés pour la confection du béton seront des ronds lisses pour les aciers transversaux et les TOR pour les autres. Ils seront conformes aux prescriptions des règles de Béton Armé aux Etats Limites (BAEL 91 modifié 99) et devront être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille. La nuance des aciers utilisée est Fe E400 pour les TOR et Fe E235 pour les ronds lisses.

#### **f) Coffrage**

Les coffrages seront de type traditionnel simple et robuste. Ils supporteront sans déformation appréciable le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de leur

mise en œuvre. Ils seront également suffisamment étanches pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

**g) Béton**

La résistance du béton pour les éléments devait correspondre à la résistance minimale requise

**h) Enrobage**

L'enrobage doit être pris à 3 cm.

### **3-2. Travaux préparatoires-installation de chantier**

**a) Construction d'une baraque de chantier en matériaux provisoires avec un bloc de toilette pour ouvrier de chantier**

Elle sera exécutée avec un assemblage de planches et madriers lesquels seront solidement Fixés au sol et ensuite un bloc de toilette construit au coin de l'ouvrage composé d'une latrine creusée et une baraque en bois couverte de tôle ondulée. Cette baraque sera compartimentée en atelier et magasin pour le stockage des matériaux et matériels à utiliser par l'entreprise pour la bonne marche des travaux, et en bureau de chantier où se tiendront les réunions

**b) Construction d'une clôture provisoire en bois**

La clôture sera construite avec le bois blanc composé de planches, lattes et madriers le tout assemblé avec les pointes. Cette clôture fera le pourtour du bâtiment à construire. **c) Implantations générales**

Cette tâche consiste à déterminer le nivellement de l'ouvrage dans tous ses aspects. Il s'agit d'implanter les chaises en définissant les axes des semelles, longrines et murs d'élévation.

### **3-3 Terrassement et remblais**

**a) -Terrassement en pleine masse à l'engin**

Cette tâche consiste à désherber l'emprise du terrain à bâtir et à déblayer la terre végétale à l'aide d'un engin approprié le tout vers un dépôt agréé par le Maître d'œuvre

**b) – Fouilles en puits et en rigole pour semelles, longrines et murs de soubassement** Cette prestation consiste à creuser des puits et tranchées devant recevoir les semelles, longrines et murs de soubassement du bâtiment à construire. Les puits seront soigneusement creusés de manière à éviter l'éboulement de ceux-ci. **c)-Remblais**

Le remblai se fera par compactage et arrosage en couche successive de 20cm Nous utiliserons en remblai les matériaux réputés être exempts de débris végétaux et issu des fouilles

### **3-4 Fondations et béton armé**

Les fondations se réaliseront dans l'ordre suivant :

- béton de propreté ;
- semelles isolés sous poteaux ;
- béton armé pour longrines ;
- béton armé pour amorces poteaux ;
- murs de soubassement en aggloméré de 20x20x40 cm bourrés ;
- béton armé pour linteaux et raidisseurs, escalier, poutres et chainage RDC, acrotère, béquets et dalle à hourdis et dallage du sol.

### **3-5 Maçonneries-enduits**

Les maçonneries et enduits se réaliseront dans l'ordres suivant :

-Maçonnerie en agglos de 15x20x40 et 13x20x40, enduits sur murs extérieurs, intérieurs et hourdis, dressage des tableaux, claustras et extrades.

### **3-6 Charpente-couverture**

La charpente et couverture se réaliseront dans l'ordre suivant :

- Fourniture et pose des fermes en bois ;
- Fourniture et pose des pannes ;
- Plafond en contreplaqué ;
- Planche de rive ;
- Fourniture et pose des solins en tôles y compris fixation -Fourniture et pose des naissances pour descente des eaux.

Les fermes ont été exécutées avec du bois dur traité au xylophène de 3X15 ou 3X20 suivant les indications des plans l'entrait et l'arbalétrier sont doublés. Les pannes ont été exécutées en bois dur traité aux fongicides et insecticides agréés par l'Ingénieur, de section 8X8 cm.

### **3-7 Etanchéité**

Cette tâche consiste à imprégner le bitume et flash band sur le chaineau et acrotère afin d'éviter toute infiltration des eaux de pluie recueillies sur la toiture.

### **3-8 Menuiserie métallerie**

Cette tâche consiste à fournir et poser les grilles antivols en acier barreaudé ou tubulaire encastrés au murs sur les fenêtres des bureaux

### **3-9 Menuiserie en bois**

Cette tâche consiste à fournir et poser les portes iso planes pour les portes des toilettes et pleins pour les portes des bureaux et salles de classes

L'essence à utiliser est l'iroko ou sapeli de 17 % de taux d'humidité. Les portes des zones de services sont en panneaux de bois dur.

### **3-11 Revêtement sol et murs**

Cette tâche consiste à fournir et poser :

- **Pour les carreaux de sol :**

Le grés cérame de 10mm anti dérapant de 30x30cm dans les toilettes ;

-**Pour**

**les carreaux de mur :**

La hauteur de pose est de 2 m dans les salles d'eau avec les faïences semi blancs de 15x15, 20x30 ou 25x40 posées avec le ciment colle CERCOL ou le MAFIX, puis bourrage de joints 12 h après avec le même type de ciment -**Pour la chape lissée :**

Avec une épaisseur de 3 cm, au mortier de ciment dosé à 400kg/m<sup>3</sup>, cette tâche sera exécutée aux bureaux et salles de classe selon les prescriptions du Maître d'œuvre

### **3-13 Peinture**

#### **Peinture mural**

-**Impression** : nous allons utiliser le PANTEX 800

-**Finition** : nous allons utiliser le PANTEX 1300 pour sous dalle et murs extérieurs et le PANTEX 800 pour les bureaux, salles de classe et dalle intérieur.

#### **Peinture a huile sur menuiseries**

-EMAIL A au niveau des menuiseries métalliques ;

-

EMAIL B au niveau des menuiseries en bois.

### **3-14 Electricité**

L'électricité se réalisera sur l'ordre suivant :

- Pose du compteur ENEC ;
- Ceinture de terre ;
- Boîte de dérivation ;
- Interrupteurs ;
- Bouton presseur ;
- Prises de courant ;

- Applique sanitaire
- Luminaire en saillie et étanche
- Hublots ronds étanches et fourreaux et câblage.

Les travaux dévolus dans ce lot porteront sur le passage des câbles d'alimentation et de l'alimentation en énergies du secteur. Les câbles étaient en VGV ou en TH. Les sections suivantes ont été prises :

- 1,5mm<sup>2</sup> pour les circuits d'éclairage ; - 2,5mm<sup>2</sup> pour les circuits des prises.

### **Pose des fourreaux**

Destiné à contenir les câbles et constitué de tubes oranges, les fourreaux Ont été laissé apparent dans les maçonneries. **Appareillage**

Les prises de courant ont été chacune équipée d'une fiche pouvant recevoir Une prise de terre. Elles ont été placées au moins à 40cm du sol.

Il a été installé les boitiers et les dérivation. Les appareils de connexion proposés sont LEGRAND et commandes alors que les appareils lumineux sont les PHILIPS et ont été soumis à l'approbation de l'Ingénieur du marché.

## **3-16 Plomberie sanitaire**

La plomberie sanitaire se réalisera dans l'ordre suivant :

- lave main ;
- Cuvette de WC ;
- Urinoir ;
- Porte serviette ;
- Porte savon ;
- Porte papier hygiénique ;
- Siphon ;
- Miroir de 60x60 pour douche ;
- Robinet d'eau dans la cour ;
- Fosse septique, regard et puisard pour 20 usagers ;

### **Implantation de la fosse septique**

Nous allons utiliser les plans de masse et de fondation ainsi que les coupes, pour tous travaux que nous allons effectuer dans ce lot. Nous allons procéder :

- à la mise en place d'un repère de nivellement ;
- au piquetage des points particuliers en tenant compte des reculs des bâtiments ;
- à la mise en place des chaises disposées à une distance convenable autour de l'emprise de l'ouvrage ;
- au repérage des fouilles.

#### **Fouilles**

Elles seront faites en puits et réalisées manuellement. Le bon sol a été atteint à une profondeur de 1 mètre minimum. **Béton de propreté**

Il sera posé sur fond des fouilles et avait une épaisseur de 5cm. Il sera dosé à 150Kg/m<sup>3</sup>.

#### **Murs de soubassement – longrines**

Les murs de soubassement seront réalisés en agglomérés de 20 x 20 x 40cm Bourrés. Les longrines étaient en béton armé dosé à 350 Kg / m<sup>3</sup>. **Dallage**

Il sera en béton dosé à 300 Kg / m<sup>3</sup> et aura une épaisseur de 8cm.

#### **Dalle de Couverture**

Elle sera réalisée en béton dosé à 350 Kg / m<sup>3</sup> et aura une épaisseur de 10cm  
**et élévations de la fosse septique**

**Maçonneries**

### **- Murs en élévation**

Les murs seront en bois respectant toutes les conditions liées à la bonne qualité des matériaux.

### **- Chainage supérieur**

Il sera également en béton armé de section 20 x 20cm ou 10 x 20cm suivant l'épaisseur du mur.

Dosage du béton : 350 Kg / m<sup>3</sup>.

Acier : cadres en ronds lisses  $\square$  6 espacement st = 20cm + 4 filants HA8.

### **- Enduit**

Il sera réalisé sur tous les ouvrages maçonnés ou bétonnés et principalement les murs. Il sera en mortier de ciment dosé à 400 Kg / m<sup>3</sup>, d'une épaisseur de 1.5cm dont une couche d'accrochage en gobetis et une couche de finition en mortier étanche de sable fin taloché. **Canalisations**

Le réseau d'alimentation sera constitué des tuyaux de compression de diamètre minimum 20mm.

Les évacuations des eaux usées seront en tuyaux PVC de diamètre 63mm. Tandis que l'évacuation des eaux vannes sera en tuyaux PVC de 100mm de diamètre.

### **Appareillages - Accessoires**

- a. Appareillages (ils seront choisis en fonctions du choix du maître d'ouvrage et avis de l'Ingénieur du marché).
- b. Accessoires : il s'agit des accessoires de connexion de la robinetterie des siphons et vidanges mécanique de types MPMP

### **3-17 Voirie et réseau divers-assainissement**

#### **Réalisation d'un mât y compris mise en place d'un tube Ø 100 pour support drapeau**

Cette tâche consiste à construire un bloc en béton sur la cour de l'institut sur lequel sera fixé un tube qui recevra le drapeau.

### **Réalisation des caniveaux en maçonnerie**

Cette tâche consiste à construire deux murs parallèles sur fond en maçonnerie tout autour du bâtiment. Ce caniveau construit, va recevoir les eaux de pluies et de la toiture afin de les évacuer dans la nature.

### **3-19 Abonnement et branchement réseau ENEO**

L'entreprise, après les travaux de construction du bâtiment procèdera avec le concours de la Société ENEO à l'installation d'un compteur après avoir connecter l'alimentation au réseau existant non loin du site des travaux.

**PIECE N° VI :**  
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX**  
**UNITAIRES (CBPU) ET DES**  
**PRIX FORFAITAIRES**



N°	DESIGNATIONS (prix unitaires en lettres)	U	PU en chiffres	PU en lettres
<b>I</b>	<b>INSTALLATION DE CHANTIER</b>			
1.1	Amenée et replis de chantier	Ens		
1.2	Préparation du site, construction de la baraque de chantier (magasin, bureaux, salle de réunion) et la cloture du chantier.	Ens		
1.3	Implantation de l'ouvrage	Ens		
<b>II</b>	<b>INFRASTRUCTURE (FONDATIONS HAUTEUR 1,50m)</b>			
2.1	<b>TERRASSEMENTS &amp; MOUVEMENTS DES TERRES</b>			
2.1.2	Terrassement en pleine masse en vue du nivellement de la plate forme et évacuation des déchets à la décharge publique	Ens		
2.1.3	Fouille en puits sous semelles isolées	m <sup>3</sup>		
2.1.4	Fouille en rigoles sous longrines	m <sup>3</sup>		
2.1.5	Remblais compactés en fondation	m <sup>3</sup>		
<b>2.2</b>	<b>STRUCTURE FONDATION (Hauteur 1,50m)</b>			
2.2.1	Béton de propreté dosé à 150 kg/m3 sous semelles isolées et longrines	m <sup>3</sup>		
2.2.2	BA dosé à 350 kg/m3 pour semelles isolées sous poteaux de fondations	m <sup>3</sup>		
2.2.3	BA dosé à 350 kg/m3 pour amorces des poteaux de fondations	m <sup>3</sup>		
2.2.4	Maçonneries en agglos de 20x20x40 bourrés pour fondations	m <sup>2</sup>		
2.2.5	BA dosé à 350 kg/m3 pour longrines des murs de fondations	m <sup>3</sup>		
2.2.6	Couche de sable d'ep 10cm sous dallage	m <sup>3</sup>		
2.2.7	Film polyane d'environ 200micron sous dallage	m <sup>2</sup>		
2.2.8	Dallage de fondation en BA dosé à 250kg/m3 et toutes suggestions d'ep 10cm	m <sup>3</sup>		
<b>III</b>	<b>ELEVATION DISTRIBUTION</b>			
3.1	BA dosé à 350 kg/m3 pour poteaux	m <sup>3</sup>		
3.2	Maçonneries en agglos de 15 pour mur	m <sup>2</sup>		
3.3	BA dosé à 350 kg/m3 pour linteaux sur ouvertures portes et fenêtres	m <sup>3</sup>		
3.4	Béton armé dosé à 350 kg/m3 pour poutres et toutes suggestions	m <sup>3</sup>		
3.5	Escalier en bois dur compris toutes suggestions	m <sup>3</sup>		
3.6	Enduit au mortier de ciment dosé à 400 kg/m3 sur murs intérieurs et extérieurs et toute suggestions	m <sup>2</sup>		
3.7	Poutre métallique en IPE 300 y compris toutes suggestions de pose	m		
3.8	plot en béton armé	m <sup>3</sup>		
3.9	Béton armé pour socle	m <sup>3</sup>		
3.10	Raccords diverses de maçonneries et toutes suggestions	Fft		

<b>IV</b>	<b>ELEVATION MEZZANINE</b>			
4.1	Plancher en bois sur ossature en madier	m <sup>2</sup>		
4.2	Mur en bois	m <sup>2</sup>		
<b>V</b>	<b>CHARPENTE &amp; COUVERTURE ET DESCENTE D'EAUX PLUVIALS</b>			
5.1	Charpente en bois durs du pays traité au Xylamon et autres produits similaires	m <sup>3</sup>		
5.2	Couverture complète en tôles Bac ALU LAQUER de production TAC Cameroun	m <sup>2</sup>		
5.3	Gouttière en metalle inoxydable y compris toutes suggestions	ml		
5.4	bardage en tole	m <sup>2</sup>		
5.5	Assessoires divers	Ens		
<b>DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS GENERAL DES TRAVAUX DU SECOND ŒUVRE DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UN ATELIER DE MENUISERIE BOIS A L'UNIVERSITE DE YAOUNDE ANNEXE DE MBALMAYO</b>				
<b>Lot 100</b>	<b>TRAVAUX DE MENUISERIES GENERAL</b>			
<b>A.1</b>	<b><i>MENUISERIE BOIS</i></b>			
1.1.1	Fourniture et pose des portes en bois massif traité du pays			
1.1.2	Portes double bois massif de Dim 270x250	u		
1.1.3	Portes intérieures bois massif de Dim 80x220	u		
1.1.4	Portes intérieures bois massif de Dim 70x220	u		
1.1.5	Faux plafond en panneaux de 4mm traité du pays pour sous mezzanine	m <sup>2</sup>		
<b>A.2</b>	<b><i>MENUISERIE ALLUMINIUM</i></b>			
1.2	<b>Fourniture et pose des baies fenêtres coulissantes en aluminium teintes naturelle y compris toutes suggestions</b>			
1.2.1	Fenêtres coulissantes à deux vantaux vitrés	m <sup>2</sup>		
1.2.2	Ecriture "IUT-BOIS ATELIER PRATIQUE" sur façade y compris toutes sujétions	u		
1.2.3	Grillage metallique	m <sup>2</sup>		
<b>LOT 200</b>	<b>PEINTURE</b>			
<b>2.0</b>	<b><i>FOURNITURE ET POSE DES PEINTURES INTERIEURES ET EXTERIEURES</i></b>			
2.1	Fourniture et pose des peinture type ONIP Satiné pour intérieur sur tous les murs interieurs	m <sup>2</sup>		
2.2	Fourniture et pose des peinture type ONIP Satiné pour exterieur sur tous les murs exterieurs	m <sup>2</sup>		
<b>LOT 300</b>	<b>PLOMBERIE SANITAIRE ET PROTECTION INCENDIE</b>			
	<b>PLOMBERIE SANITAIRE</b>			
<b><i>Fourniture, pose et raccordement de canalisations eau froide sanitaire en PVC Pression PN 16, y compris supports, raccords, clapets anti-pollution et toutes sujétions</i></b>				
<b>Canalisations Réseaux EU/EV</b>				
<b><i>Canalisations en PVC évacuation NFE - NFM1 y compris supports, raccords et toutes sujétions à 1m du bâtiment colonne</i></b>				
3.1	Diam 125	ml		

3.2	Diam 100	ml		
3.3	Diam 63	ml		
3.4	Siphon de sol en pvc 40mm	ut		
3.5	Vanne d'aération de fécal	ut		
3.6	<b>Sous Total Alimentation EU/EV</b>			
3.7	<b>Canalisation Réseaux EP en colonne</b>			
	<i>Canalisations en PVC évacuation NFE - NFMI y compris supports, raccords et toutes sujétions.</i>			
3.8	Diam 100	ml		
	<b>APPAREILS SANITAIRES</b>			
	<b>WC</b>			
3.9	WC Finition en Téflon® noir mat. Cuvette emboutie, sans soudures, pour un entretien facile et une meilleure hygiène. Arrivée d'eau horizontale Ø 55 mm. Évacuation d'eau horizontale Ø 100 mm. Économie d'eau : fonctionne avec 4 litres d'eau et plus. Perçages pour la fixation de l'abattant.	u		
3.10	Plaque de commande TEMPOFLUX 2 pour WC	u		
3.11	Lavabo simple suspendu	u		
3.12	Miroir de lavabo 60x40	ut		
	<b>PROTECTION INCENDIE</b>			
	<b>Robinet d'Incendie Armé (RIA)</b>			
	<i>Canalisations en acier galvanisé pour réseau RIA</i>			
	<b>Tubes</b>			
3.13	Diam 50/60	ml		
3.14	Diam 26/34	ml		
	<b>Vannes</b>			
3.15	Diam 50/60	ut		
3.16	Diam 26/34	ut		
	<b>Postes RIA</b>			
3.17	Poste de Robinet d'Incendie Armé y compris coffret métallique vitré	ut		
3.18	Protection des tuyaux enterrés par bande Denso	ml		
3.19	Surpresseur eau incendie 2 pompes	Ens		
3.20	Extincteur à eau pulvérisée + additif 6l	ut		
3.21	Extincteur ABC 9kg	ut		
<b>LOT 400</b>	<b>ELECTRICITE COURANT FORT</b>			
<b>4.1</b>	<b>Prises de Terre</b>			
Fourniture et pose y compris toutes sujétions de raccordement et de pose jusqu'au collecteur de terre du local Energie				
4.1.1	Câble cuivre nu de 35mm²	ml		
4.1.2	Piquet de terre de 2m en cuivre écroui	u		
4.1.3	Barrette de coupure basse	u		
4.1.4	Raccord à griffe 35-50	u		
4.1.5	Cosse de piquet de terre	u		
4.1.6	Chambre de tirage	u		
4.1.7	Liaisons équipotencielles 16mm²	ml		

4.1.8	Canalisation en PVC 32	ml		
<b>4.2</b>	<b>Paratonnerre</b>			
4.2.1	Câble cuivre nu de 29mm <sup>2</sup>	ml		
4.2.2	Piquet de terre de 2m en cuivre écroui	u		
4.2.3	Barrette de coupure basse	u		
4.2.4	Raccord à griffe 35-50	u		
4.2.5	Cosse de piquet de terre	u		
4.2.6	Chambre de tirage	u		
	<b>Sous Total 01</b>			
<b>4.3</b>	<b>Filerie Principale</b>			
4.3.1	Section Câble Cuivre EPR ou XLPE (90°) 5G4	ml		
4.3.2	Section Câble Cuivre EPR ou XLPE (90°) 5G35	ml		
4.3.3	Section Câble Cuivre EPR ou XLPE (90°) 5G10	ml		
	<b>Sous Total 03</b>			
<b>4.4</b>	<b>Armoires Electriques secondaires</b>			
4.4.1	Tableau Général Basse Tension (TGBT)	u		
4.4.2	Armoire Electrique Prises Ondulées	u		
	<b>Sous Total 04</b>			
<b>4.5</b>	<b>Appareils et Appareillages</b>			
4.5.1	<i>Constitution d'un point lumineux quelque soit la commande (par tableau, par interrupteur SA, ou par boutons poussoirs), non compris le(s) dispositif(s) de commande. Font partie de cet article les quoteparts sur les lignes communes à chaque groupe de points lumineux le câble selon les section définies, les gaines, les boîtiers et toutes suggestions de pose</i>	Ens		
4.5.2	<i>Constitution d'une attente pour prise depuis la boîte de dérivation y compris ouverture et fermeture des saignées, fourreaux ICD gris et conducteurs appropriés, câbles, accessoires de pose et de raccordement, boîtes d'encastrement, de tirage, de dérivation et toutes sujétions</i>	u		
4.5.3	Prises simples 2P+T - prises de Legrand ou similaire	u		

Nom du Soumissionnaire .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ..... [insérer la signature],

Date .....[insérer la date]

**PIECE N° VII :**  
**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET**  
**ESTIMATIF (CDQE)**

DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS GENERAL DES TRAVAUX DE GROS ŒUVRE DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UN ATELIER DE MENUISERIE BOIS A L'UNIVERSITE DE YAOUNDE ANNEXE DE MBALMAYO					
N°	DESIGNATIONS	U	QTES	P.U	P.T
<b>I</b>	<b>INSTALLATION DE CHANTIER</b>				
1.1	Amenée et replis de chantier	Ens	1		
1.2	Préparation du site, construction de la baraque de chantier (magasin, bureaux, salle de réunion) et la clôture du chantier.	Ens	1		
1.3	Implantation de l'ouvrage	Ens	1		
	<b>SOUS TOTAL INST DE CHANTIER</b>				
<b>II</b>	<b>INFRASTRUCTURE (FONDATIONS HAUTEUR 1,50m)</b>				
2.1	<b>TERRASSEMENTS &amp; MOUVEMENTS DES TERRES</b>				
2.1.2	Terrassement en pleine masse en vue du nivellement de la plateforme et évacuation des déchets à la décharge publique	Ens	1		
2.1.3	Fouille en puits sous semelles isolées	m³	17,28		
2.1.4	Fouille en rigoles sous longrines	m³	62,064		
2.1.5	Remblais compactés en fondation	m³	72		
	<b>SOUS TOTAL TERRASSEMENTS &amp; MOUVEMENTS DES TERRES</b>				
2.2	<b>STRUCTURE FONDATION (Hauteur 1,50m)</b>				
2.2.1	Béton de propreté dosé à 150 kg/m³ sous semelles isolées et longrines	m³	3,162		
2.2.2	BA dosé à 350 kg/m³ pour semelles isolées sous poteaux de fondations	m³	2,88		
2.2.3	BA dosé à 350 kg/m³ pour amorces des poteaux de fondations	m³	1,125		
2.2.4	Maçonneries en agglos de 20x20x40 bourrés pour fondations	m²	86		
2.2.5	BA dosé à 350 kg/m³ pour longrines des murs de fondations	m³	4,3		
2.2.6	Couche de sable d'ep 10cm sous dallage	m³	12		
2.2.7	Film polyane d'environ 200micron sous dallage	m²	120		
2.2.8	Dallage de fondation en BA dosé à 250kg/m³ et toutes suggestions d'ep 10cm	m³	12		
	<b>SOUS TOTAL STRUCTURE FONDATION (Hauteur 1,50m)</b>				
	<b>SOUS TOTAL INFRASTRUCTURE (FONDATIONS HAUTEUR 3,00m)</b>				
<b>III</b>	<b>ELEVATION DISTRIBUTION</b>				
3.1	BA dosé à 350 kg/m³ pour poteaux	m³	6,4625		
3.2	Maçonneries en agglos de 15 pour mur	m²	210,74 2		
3.3	BA dosé à 350 kg/m³ pour linteaux sur ouvertures portes et fenêtres	m³	1,55		
3.4	Béton armé dosé à 350 kg/m³ pour poutres et toutes suggestions	m³	3,675		
3.5	Escalier en bois dur y compris toutes suggestions	m³	2,55		
3.6	Enduit au mortier de ciment dosé à 400 kg/m³ sur murs intérieurs et extérieurs et toutes suggestions	m²	532,48 4		
3.7	Poutre métallique en IPE 300 y compris toutes suggestions de pose	m	38		
3.8	plot en béton armé	m³	3,36		
3.9	Béton armé pour socle	m³	1,536		
3.10	Raccords divers de maçonneries et toutes suggestions	Fft	1		
	<b>SOUS TOTAL ELEVATION REZ DE CHAUSSEE</b>				
<b>IV</b>	<b>ELEVATION MEZZANINE</b>				
4.1	Plancher en bois sur ossature en madrier	m²	25		

4.2	Mur en bois	m²	40,2		
SOUS TOTAL ELEVATION CHENEAX - ACCROTERE					
V	CHARPENTE & COUVERTURE ET DESCENTE D'EAUX PLUVIALS				
5.1	Charpente en bois durs du pays traité au Xylamon et autres produits similaires	m³	4,76		
5.2	Couverture complète en tôles Bac ALU LAQUER de production TAC Cameroun	m²	180		
5.3	Gouttière en métallique inoxydable y compris toutes suggestions	ml	35		
5.4	Bardage en tole	m²	9,6		
5.5	Assesseures divers	Ens	1		
SOUS TOTAT CHARPENTE & COUVERTURE					
RECAPITILATIF DES TRAVAUX					
INSTALLATION DE CHANTIER					
INFRASTRUCTURE (FONDATIONS HAUTEUR 1,50m)					
ELEVATION DISTRIBUTION					
ELEVATION MEZZANINE					
CHARPENTE & COUVERTURE ET DESCENTE D'EAUX PLUVIALS					
TOTAL GENERAL GROS OEUVRE BATIMENT					
DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS GENERAL DES TRAVAUX DU SECOND ŒUVRE DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UN ATELIER DE MENUISERIE BOIS A L'UNIVERSITE DE YAOUNDE ANNEXE DE MBALMAYO					
N°	DESIGNATIONS	U	QTES	P.U	P.T
Lot 100	TRAVAUX DE MENUISERIES GENERAL				
A.1	MENUISERIE BOIS				
1.1.1	Fourniture et pose des portes en bois massif traité du pays				
1.1.2	Portes double bois massif de Dim 270x250	u	3		
1.1.3	Portes intérieures bois massif de Dim 80x220	u	5		
1.1.4	Portes intérieures bois massif de Dim 70x220	u	2		
1.1.5	Faux plafond en panneaux de 4mm traité du pays pour sous mezzanine	m²	25		
SOUS TOTAL MENUISERIE BOIS					
A.2	MENUISERIE ALLUMINIUM				
1.2	Fourniture et pose des baies fenêtres coulissantes en aluminium teintes naturelle y compris toutes suggestions				
1.2.1	Fenêtres coulissantes à deux vantaux vitrés	m²	13,6		
1.2.2	Ecriture "IUT-BOIS ATELIER PRATIQUE" sur façade y compris toutes sujétions	u	24		
1.2.3	Grillage métallique	m²	89,56		
SOUS TOTAL MENUISERIE ALLUMINIUM					
SOUS TOTAL MENUISERIES GENERAL					
LOT 200	PEINTURE				
2.0	FOURNITURE ET POSE DES PEINTURES INTERIEURES ET EXTERIEURES				
2.1	Fourniture et pose de la peinture type ONIP Satiné pour intérieur sur tous les murs intérieurs	m²	323,12		
2.2	Fourniture et pose des peintures type ONIP Satiné pour extérieur sur tous les murs extérieurs	m²	209,36 4		
SOUS TOTAL PEINTURE					
LOT 300 PLOMBERIE SANITAIRE ET PROTECTION INCENDIE					
	PLOMBERIE SANITAIRE				

<b>Fourniture, pose et raccordement de canalisations eau froide sanitaire en PVC Pression PN 16, y compris supports, raccords, clapets anti-pollution et toutes sujétions</b>					
	<b>Canalisations Réseaux EU/EV</b>				
<b>Canalisations en PVC évacuation NFE - NFM1 y compris supports, raccords et toutes sujétions à 1m du bâtiment colonne</b>					
3.1	Diam 125	ml	30		
3.2	Diam 100	ml	60		
3.3	Diam 63	ml	60		
3.4	Siphon de sol en pvc 40mm	ut	2		
3.5	Vanne d'aération de fécal	ut	1		
3.6	<b>Sous Total Alimentation EU/EV</b>				
3.7	<b>Canalisation Réseaux EP en colonne</b>				
	<i>Canalisations en PVC évacuation NFE - NFM1 y compris supports, raccords et toutes sujétions.</i>				
3.8	Diam 100	ml	80		
	<b>Sous Total Alimentation EP</b>				
	<b>APPAREILS SANITAIRES</b>				
	<b>WC</b>				
3.9	WC Finition en Téflon® noir mat. Cuvette emboutie, sans soudures, pour un entretien facile et une meilleure hygiène. Arrivée d'eau horizontale Ø 55 mm. Évacuation d'eau horizontale Ø 100 mm. Économie d'eau : fonctionne avec 4 litres d'eau et plus. Perçages pour la fixation de l'abattant.	u	2		
3.10	Plaque de commande TEMPOFLUX 2 pour WC	u	2		
3.11	Lavabo simple suspendu	u	2		
3.12	Miroir de lavabo 60x40	ut	2		
	<b>Sous Total Equipements</b>				
	<b>PROTECTION INCENDIE</b>				
	<b>Robinet d'Incendie Armé (RIA)</b>				
	<i>Canalisations en acier galvanisé pour réseau RIA</i>				
	<b>Tubes</b>				
3.13	Diam 50/60	ml	60		
3.14	Diam 26/34	ml	30		
	<b>Vannes</b>				
3.15	Diam 50/60	ut	2		
3.16	Diam 26/34	ut	8		
	<b>Postes RIA</b>				
3.17	Poste de Robinet d'Incendie Armé y compris coffret métallique vitré	ut	8		
3.18	Protection des tuyaux enterrés par bande Denso	ml	65		
3.19	Suppresseur eau incendie 2 pompes	Ens	1		
3.20	Extincteur à eau pulvérisée + additif 6l	ut	4		
3.21	Extincteur ABC 9kg	ut	4		
	<b>Total Protection Incendie</b>				
	<b>TOTAL HT PLOMBERIE SANITAIRE ET PROTECTION INCENDIE</b>				
<b>LOT 400</b>	<b>ELECTRICITE COURANT FORT</b>				
4.1	<b>Prises de Terre</b>				
	Fourniture et pose y compris toutes sujétions de raccordement et de pose jusqu'au collecteur de terre du local Energie				
4.1.1	Câble cuivre nu de 35mm²	ml	80		
4.1.2	Piquet de terre de 2m en cuivre écroui	u	2		
4.1.3	Barrette de coupure basse	u	1		



4.1.4	Raccord à griffe 35-50	u	35		
4.1.5	Cosse de piquet de terre	u	2		
4.1.6	Chambre de tirage	u	1		
4.1.7	Liaisons équipotentielle 16mm <sup>2</sup>	ml	200		
4.1.8	Canalisation en PVC 32	ml	8		
<b>4.2</b>	<b>Paratonnerre</b>				
4.2.1	Câble cuivre nu de 29mm <sup>2</sup>	ml	45		
4.2.2	Piquet de terre de 2m en cuivre écroui	u	4		
4.2.3	Barrette de coupure basse	u	1		
4.2.4	Raccord à griffe 35-50	u	4		
4.2.5	Cosse de piquet de terre	u	4		
4.2.6	Chambre de tirage	u	1		
	<b>Sous Total 01</b>				
<b>4.3</b>	<b>Filerie Principale</b>				
4.3.1	Section Câble Cuivre EPR ou XLPE (90°) 5G4	ml	70		
4.3.2	Section Câble Cuivre EPR ou XLPE (90°) 5G35	ml	70		
4.3.3	Section Câble Cuivre EPR ou XLPE (90°) 5G10	ml	85		
	<b>Sous Total 03</b>				
<b>4.4</b>	<b>Armoires Electriques secondaires</b>				
4.4.1	Tableau Général Basse Tension (TGBT)	u	1		
4.4.2	Armoire Electrique Prises Ondulées	u	1		
	<b>Sous Total 04</b>				
<b>4.5</b>	<b>Appareils et Appareillages</b>				
4.5.1	<i>Constitution d'un point lumineux quel que soit la commande (par tableau, par interrupteur SA, ou par boutons poussoirs), non compris le(s) dispositif(s) de commande. Font partie de cet article les quoteparts sur les lignes communes à chaque groupe de points lumineux le câble selon les sections définies, les gaines, les boîtiers et toutes suggestions de pose</i>	Ens	15		
4.5.2	<i>Constitution d'une attente pour prise depuis la boîte de dérivation y compris ouverture et fermeture des saignées, fourreaux ICD gris et conducteurs appropriés, câbles, accessoires de pose et de raccordement, boîtes d'encastrement, de tirage, de dérivation et toutes sujétions</i>	u	25		
4.5.3	Prises simples 2P+T - prises de Legrand ou similaire	u	25		
	<b>Sous Total 05</b>				
	<b>TOTAL HT COURANT FORT</b>				
<b>RECAPITILATIF DES TRAVAUX</b>					
<b>LOT 100 TRAVAUX DE MENUISERIES GENERAL</b>					
<b>LOT 200 PEINTURE</b>					
<b>LOT 300 PLOMBERIE SANITAIRE ET PROTECTION INCENDIE</b>					
<b>LOT 400 ELECTRICITE COURANT FORT</b>					
<b>TOTAL TRAVAUX DU SECOND ŒUVRE</b>					
<b>TOTAL HT DU PROJET :</b>					
<b>TVA 19,25%</b>					
<b>AIR (2,2/5,5%)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

**PIECE N° VIII :**  
**SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

## Sous-détail des prix unitaires

Désignation :				
N° Prix	Rendement journalier	Quantité total	Unité	Durée activité (j)
<b>Main d' œuvre</b>	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
	<b>Total A</b>			
<b>Matériel et engins</b>	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
	<b>Total B</b>			
<b>Matériaux et divers</b>	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
	<b>Total C</b>			
<b>D</b>	<b>TOTAL COUTS DIRECTS</b>		<b>A+B+C</b>	
<b>E</b>	<b>Frais généraux de chantier</b>		<b>%D</b>	
<b>F</b>	<b>Frais généraux de siège</b>		<b>%D</b>	
<b>G</b>	<b>COUT DE REVIENT</b>		<b>D+E+F</b>	
<b>H</b>	<b>Risques + Bénéfices</b>		<b>%G</b>	
<b>P</b>	<b>PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES</b>		<b>G+H</b>	
<b>V</b>	<b>PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES</b>		<b>P/Qté</b>	

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

**PIECE N° IX :**  
**MODELE DE MARCHÉ**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

UNIVERSITE DE YAOUNDE I

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

UNIVERSITY OF YAOUNDE I

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDER'S BOARD

\*\*\*\*\*

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/LC /UYI/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES AVIS D'APPEL  
D'OFFRES N°...../AC/UYI /SIGAMP /2025 du ..... EN PROCEDURE D'URGENCE  
POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN INCUBATEUR D'ENTREPRISE DE  
L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE BOIS (IUT-BOIS) DE L'UNIVERSITE DE YAOUNDE I A  
MBALMAYO**

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

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

N° R.C : \_;

N° Contribuable : \_\_\_\_\_;

RIB : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA MARCHÉ :** *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

**LIEU D'EXECUTION :** *[A indiquer]*

**MONTANTS EN FCFA :**

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

**DELAI DE LIVRAISON :** *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

**FINANCEMENT :** Budget d'Investissement Public- UBe

**IMPUTATION :**

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

## ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par **Le Recteur de l'Université de Yaoundé I**  
Ci-après dé nommé « **MAÎTRE D'OUVRAGE** »

D'une part,

Et

L'Entreprise \_\_\_\_\_  
B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel : \_\_\_\_\_, Fax : \_\_\_\_\_, Email : \_\_\_\_\_.  
Représentée par son Directeur Général, Monsieur/Madame/M<sup>lle</sup> \_\_\_\_\_,  
Dénommée ci-après «le cocontractant »

D'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**DELAI D'EXECUTION :**

**MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :**

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR ( _ 2,2% ou 5,5%)	
TTC	
Net à mandater	

LE COCONTRACTANT  
LU ET APPROUVE

YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

SIGNE PAR LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE DE YAOUNDE

YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE LE

**PIECE N° X : MODELE DES PIECES UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



# Table des modèles

**ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

**ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION**

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

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

**ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE**

**ANNEXE N° 6: MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE**

**ANNEXE N° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

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

**ANNEXE N° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER**

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

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

**ANNEXE N° 12 : REFERENCES DU CANDIDAT**

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

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

**ANNEXE N° 15 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE**

## **Annexe n° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*Je soussigné : .....*

*Nationalité : .....*

*Domicile : .....*

*Fonction : .....*

*Entreprise : ..... B.P. : Tél/FAX. : .....*

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres

*Fait à \_\_\_\_\_ le*

*Signature, nom et cachet du soumissionnaire*

## Annexe n° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° ..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... À

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

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois

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

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

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

.....  
.....  
.....  
.....

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

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°

..... Ouvert au nom de ..... Auprès de la  
banque ..... Agence de .....

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

*Fait à ..... Le .....*

*Signature de*

*En qualité de ..... Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) .....*

*(8) Supprimer la mention inutile*

*(9) Annexer la lettre de pouvoirs*

### Annexe n° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier  
À ....., le .....  
[Signature de l'organisme financier]

## Annexe n° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 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 , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

## Annexe n° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement  
de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du  
..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les  
références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à  
l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services  
connexes) ] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès la  
notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à ....., le .....

[signature de l'organisme financier]

## **Annexe n° 6: MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que .....nom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, ..... adresse organisme financier], représentée par .....noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier  
à....., le .....

.[signature de l'Organisme financier]

<sup>(10)</sup> Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

## **Annexe n° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



**Annexe n° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING**  
**CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

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

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

**B. Achèvement et soumission des rapports**

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

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	NOM	Rapports à fournir/activités	Personnel (sous forme de graphique à barre) <sup>21</sup>														Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrains <sup>3</sup> <sub>2</sub>	total	
Personnel																			
1			[Siège]																
			[terrain]																
2																			
3																			
n																			
												Total partiel							
												Total							

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom :

Titre :

Adresse :

<sup>1</sup> 2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>2</sup> 3 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

## Annexe n° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Années d'expérience	Attributions

**Annexe n° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D’ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d’unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]

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

## Annexe n° 11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....  
..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

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

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

### Langues :

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la*

*langue lue/écrite/ parlée.]*

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

## Annexe n° 12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
	durée de la Prestation :
Date de démarrage :	Valeur approximative des services
Date d'achèvement : (mois/année)	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
<b>Descriptif du projet :</b>	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

## **Annexe n° 13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

- Conception technique et méthodologie,
- Plan de travail, et
- 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.



**Annexe n° 14 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL  
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (Colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## Annexe n° 15 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N° XI:**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

# CHARTRE D'INTEGRITE

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_  
[ à préciser lors du montage du DAO ]

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

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

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

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

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

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

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

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

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'État, 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'État, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Nom**

**Signature**

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

**En date du**

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

# DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_  
[ à préciser lors du montage du DAO]

**LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » S'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social**

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

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Nom :**

**Signature :**

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

**En date du**

**PIECE N° XIII :**  
**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES**  
**ETUDES PREALABLES**



## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le recteur de l'Université de Yaoundé I, lance un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence, pour les travaux de construction d'un incubateur d'entreprise de l'Institut Universitaire de Bois (IUT-BOIS) de l'Université de Yaoundé I à Mbalmayo

## **II. OBJECTIF**

Travaux de construction d'un incubateur d'entreprise de l'Institut Universitaire de Bois (IUT-BOIS) de l'Université de Yaoundé I à Mbalmayo

## **III. CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Les travaux qui doivent être effectués dans le cadre de la présente consultation sont contenus dans le Devis Quantitatif et estimatif et le bordereau de prix unitaire. Ils comprennent principalement :

Les travaux objet du présent appel d'offres sans être exhaustifs comprennent :

- Travaux préparatoires- installation de chantier ;
- Fondations ;
- Elévation ;
- Charpente- couverture ;
- Revêtement sols et murs ;
- Finition ;
- Ouverture et Menuiserie ;
- Electricité ;
- Plomberie sanitaire.

Les clauses techniques desdits travaux sont contenues dans le Cahier Des Clause Techniques Particulières (CCTP).

## **IV – COUT DU PROJET**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **soixante-dix millions (70 000 000) Fcfa**.

## **V – RESULTATS ATTENDUS**

Le projet vise à améliorer l'environnement de travail et/ou des étudiants, ainsi que l'image de marque de l'institution.

## **VI METHODOLOGIE**

Le mode opératoire suivra les étapes ci-après :

- amené et repli des matériels d'installation de chantier ;
- production d'un planning d'exécution;
- exécution des travaux préparatoires ;
- exécution des travaux sus mentionnés ;
- pré-réception et réception des travaux ;
- etc..

## **VI – PROFIL DU PRESTATAIRE**

L'adjudicataire devra jouir d'une expérience avérée dans le domaine de la réalisation des travaux de génie-civil, avoir une équipe technique compétente et expérimentée composée notamment d'un :

### **Qualification et expérience du personnel clé**

#### **• Conducteur des travaux :**

- Diplôme d'Ingénieur des travaux de Génie Civil ou équivalent (BAC +3 au moins) + inscrit à l'ONIGC le cas échéant;
- Années d'expérience Générale: 05 ans au moins ;
- Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés: 03 ans au moins.

- **Chef chantier maçonnerie :**
  - Diplôme de Technicien Supérieur de Génie-Civil ou équivalent (BAC +2 au moins) ;
  - Années d'expérience Générale: 03 ans au moins ;
  - Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés: 02 ans au moins.
- **Chef chantier électricité :**
  - Diplôme de Technicien Supérieur de génie électrique ou équivalent (BAC +2 au moins) ;
  - Années d'expérience Générale: 03 ans au moins ;
  - Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés: 02 ans au moins.
- **Chef chantier Plomberie**
  - Diplôme de Technicien Supérieur en installation sanitaire ou équivalent (BAC +2 au moins) ;
  - Années d'expérience Générale: 03 ans au moins ;
  - Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés: 02 ans au moins.
- **Chef chantier Menuiserie**
  - Diplôme de Technicien Supérieur option menuiserie ou équivalent (BAC +2 au moins);
  - Années d'expérience Générale: 03 ans au moins ;
  - Années d'expérience spécifique en termes de projets similaires réalisés: 02 ans au moins.

Il devra en sus disposer d'une importante surface financière et être capable de :

  - fournir et présenter la liste du matériel à utiliser ;
  - préciser la provenance, la qualité et les références des matériaux ;
  - mettre à disposition la fiche technique des produits proposés ;
  - préciser la durée et les conditions de garantie du matériel et de l'installation ;
  - satisfaire aux conditions RSE.

## VII – MISE EN ŒUVRE

Le délai d'exécution des travaux est de quatre (04) mois calendaires.

Lieu d'exécution : Campus de l'Institut Universitaire de Bois (IUT-BOIS) de l'Université de Yaoundé I à Mbalmayo

**PIECE N° XIV : LISTE DES ETABLISSEMENTS  
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS  
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

<b>N°</b>	<b>Liste des établissements bancaires</b>	<b>Sigle</b>
1.	<i>Access Bank Cameroon B.P; 6000 Yaoundé</i>	<i>ABC</i>
2.	<i>Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé</i>	<i>FIRST BANK</i>
3.	<i>BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR, BP 34 962 Yaoundé</i>	<i>BANGE CMR</i>
4.	<i>BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA</i>	<i>BOA CMR</i>
5.	<i>Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala</i>	<i>BACM</i>
6.	<i>Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé</i>	<i>BC-PME</i>
7.	<i>Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala</i>	<i>BGFIBANK</i>
8.	<i>Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala</i>	<i>BICEC</i>
9.	<i>Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala</i>	<i>CITIGROUP</i>
10.	<i>Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala</i>	<i>CBC</i>
11.	<i>Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé</i>	<i>CCA-BANK</i>
12.	<i>Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala</i>	<i>ECOBANK</i>
13.	<i>LA REGIONALE Siège social: Rond-Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516</i>	<i>LA REGIONALE</i>
14.	<i>National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé</i>	<i>NFC-Bank</i>
15.	<i>Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala</i>	<i>SCB-Cameroun</i>
16.	<i>Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala</i>	<i>SGC</i>
17.	<i>Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala</i>	<i>SCBC</i>
18.	<i>Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala</i>	<i>UBC</i>
19.	<i>United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala</i>	<i>UBA</i>
<b>Liste des Compagnies d'assurance</b>		
1.	<i>Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala</i>	
2.	<i>Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala</i>	
3.	<i>Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala</i>	
4.	<i>Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala</i>	
5.	<i>CPA S.A, B.P. 54, Douala</i>	
6.	<i>Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala</i>	
7.	<i>Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala</i>	
8.	<i>Prudential Beneficial General Insurance BP 2 328 Douala</i>	
9.	<i>ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12 230 Douala</i>	
10.	<i>SAAR S.A BP 1 011 Douala</i>	
11.	<i>SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala</i>	
12.	<i>Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala</i>	

**PIECE N° XV :**

**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> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'inscrire 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).