



## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 DU 16/06/2025 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE  
ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE  
ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR  
BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km)  
; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR  
ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG,  
ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA,  
REGION DU SUD.**

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG**

Financement	Année Budgétaire	Désignation	Montant TTC(FCFA)	Délai des prestations (mois)
<b>Budget MINTP-Ligne Fonds Routier Exercice : 2025 ET SUIVANTS</b>	2025	Tranche ferme	7 000 000	4
	2026	Tranche conditionnelle	9 000 000	4

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

# **SOMMAIRE**

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres

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

Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Pièce n°5 : Termes de Référence

Pièce n°6 : Proposition technique Tableaux types

Pièce n°7 : Proposition financière Tableaux types

Pièce n°8 : Modèle de marché

Pièce n°9 : Formulaires et Modèles

- 9.1 : Modèle de soumission
- 9.2 : Modèle de cautionnement provisoire (garantie bancaire pour soumission)
- 9.3 : Modèle de cautionnement définitif
- 9.4 : Modèle de Garantie Bancaire de restitution d'avance de démarrage
- 9.5 : Modèle de l'Attestation de disponibilité
- 9.6 : Modèle de marché de sous-traitance
- 9.7 : Modèle de certificat d'élection de domicile
- 9.8 : Modèle de l'Attestation de visite des lieux
- 9.9 : Modèle de pouvoir
- 9.10 : Modèle d'accord.

Pièce n°10 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.

Pièce n°11 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux à réaliser par l'entreprise.

Pièce n°12 : Grille de notation

Pièce n°13 : La liste des Laboratoires Techniques agréés par le MINTP.

## **Pièce 1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

## **Pièce 1.1**

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) EN FRANCAIS

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION  
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA MVILA

COMMUNE DE NGOULEMAKONG



MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL  
DEVELOPMENT

SOUTH REGION

MVILA DIVISION

NGOULEMAKONG COUNCIL

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 DU 16/06/2025 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km); NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.**

**Financement : Budget MINTP, Exercices 2025 et suivants.**

### Imputation :

Le Maire de la Commune de **Ngoulemakong**, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Mairie un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus-indiquée.

#### 1- Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien de la route **CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)** dans l'arrondissement De Ngoulemakong, département de la Mvila, région du Sud.

Les prestations comprennent le contrôle technique, géotechnique, topographique et environnemental travaux d'entretien de la route **CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)** dans l'arrondissement DE NGOULEMAKONG, département de la Mvila, région du Sud.

#### 2- Allotissement

L'Appel d'Offres porte sur un (01) lot de contrôle tel que présenté ci-après :

N° Lot	Région	Base de mission	Tronçons à contrôler	Longueur du réseau à contrôler (km)	Montant TTC prévisionnel
Lot 1	Sud	Ngoulemakong	CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)		16 000 000
PHASE I (2025)				13	7 000 000
PHASE II (2026)				39	9 000 000
<b>Total</b>				<b>52</b>	<b>16 000 000</b>

#### 3- Consistance des prestations :

Dans le cadre du contrat, le Cocontractant devra:

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

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

#### **4- Participation et origine :**

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais, conformément à l'article 78 alinéa 3 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

#### **5- Financement et montant prévisionnel :**

Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINTP Ligne Fonds routier, Exercices 2025 et suivants, Imputation :

et le montant prévisionnel total pour l'exécution du projet est de : **16 000 000 (seize millions) FCFA** soit **7 000 000 (sept millions) FCFA pour l'année 2025 et 9 000 000 (neuf millions) pour l'année 2026**

#### **6- Délai d'exécution des prestations:**

La durée d'exécution globale des prestations est de **8 (huit) mois, soit quatre (04) mois pour chaque tranche**, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

***NB: La seconde tranche sera réalisée après la réception de la première tranche des travaux.***

#### **7-Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès des Services du Maire de la Commune de Ngoulemakong à Ngoulemakong , sur présentation d'une quittance de versement à la recette municipale de la Commune de Ngoulemakong d'une somme non remboursable au titre des frais d'acquisition du dossier de **Vingt cinq Mille (25 000) Francs CFA**.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant du Bureau d'Etude Techhnique désireux de participer à l'Appel d'Offres.

#### **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne

#### **9-Cautionnement provisoire (garantie de soumission):**

Les offres devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) timbrée au tarif en vigueur établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire de premier rang agréé par le Ministre en charge des Finances y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôts et de Consignation et d'un montant égal à **trois cent vingt mille (320 000) fCFA** Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

#### **10 - Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :**

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté auprès des Services du Maire de la Commune Ngoulemakong, Maître d'Ouvrage.

#### **11- Présentation des offres :**

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous triple enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant le dossier administratif (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2), dont un (01) original et six (06) copies pour chaque dossier ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3), dont un (01) original et six (06) copies ;
- L'enveloppe C contenant **une copie de l'offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation, conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.**

**N.B.:** Cette enveloppe C contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 DU 16/06/2025 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.**

**Financement : Budget MINTP, Exercices 2025 et suivants.**

**Imputation :**

***COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR CONSERVATION***

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

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

## **12- Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies** marquées comme tels, incluant la copie témoin de l'offre financière placée dans l'enveloppe C, devra parvenir sous plis fermés à la Commission Communale de la Mairie NGOULEMAKONG au plus tard le 22/07/2025 à **12 heures**. Elle devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 DU 16/06/2025 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.**

**Financement : Budget MINTP, Exercices 2025 et suivants.**

**IMPUTATION :**

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

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.

## **12- Ouverture des offres :**

L'ouverture des offres se fera en 02 (deux) temps.

- Dans la première phase l'ouverture des offres administrative (volume 1) et les Offres techniques (volume 2) auront lieu le 22/07/2024 à **13 heures** à la salle de réunion de la Mairie De Ngoulemakong en présence des soumissionnaires.

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

- Dans la seconde phase, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, séance tenante pour les soumissionnaires ayant satisfait aux critères éliminatoires ; un dossier administratif conforme et une note technique égale ou supérieure à 70 points sur 100.

## **13-Recevabilité des offres**

Les offres ne respectant pas le mode de séparation des dossiers administratif, technique et financier ou ne contenant pas **l'offre financière témoin scellée** seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant **trente (30) jours** au delà du délai de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Ces pièces administratives ont une durée de validité de **trois (03) mois**, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

## **14 – Critères d'évaluation des offres :**

### **14-1 : Critères éliminatoires :**

*Il s'agit notamment de :*

- Absence de l'original de la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôts et de Consignation
- Absence après un délai de 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;
- Absence dans l'offre technique de :
  - 5.1) - La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
  - 5.1) - Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;
- Absence d'un contrat de sous – traitante avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle de la pièce 9.8 (pour ceux qui n'en dispose pas en leur sein) ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein);
- Omission du BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Devis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence dans l'offre financière d'une soumission timbrée, signée et datée ;
- Absence dans l'offre financière du sous-détail des prix unitaires;
- Non -respect du profil du chef de mission
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.
- absence de la charte d'intégrité datée et signée
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales
- absence de l'offre financière témoin

### **14-2 : Critères essentiels**

#### **Les offres techniques**

Les offres techniques

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après:

- a) Qualification des experts et de leur expérience dans le domaine du projet : sur 30 points;
- b) Références du BET: sur 20 points.
- c) Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence 20 points.
- d) Solvabilité et capacité financière 10 points.
- e) matériel nécessaire pour la mission 20 points.

### **Les offres financières**

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) et dont l'offre financière témoin scellée contenue dans l'enveloppe C aura été transmise tel que indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

$$\text{NM} = \text{MMd} \times 100 / \text{MS}$$

**NM**= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

**MMd**= Montant évalué de l'offre la moins-disante;

**MS** = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100$$

### **15- Durée de validité des offres**

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

### **16- Attribution du marché :**

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

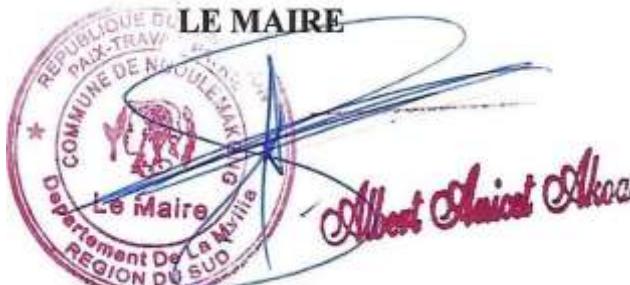
### **17- Renseignements complémentaires :**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de NGOULEMAKONG :BP : 02 Commune de NGOULEMAKONG, Tel : 699 19 81 45 / 673 80 74 76 / 697 16 54 73;

Fait à Ngoulemakong, le 16 Juin 2025

#### **Ampliations :**

- ARMP/SUD
- DD/MINTP/MVILA
- DD/MINMAP/MVILA
- DD/MINEPAT/MVILA
- P/CIPM
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.



## **VERSION ANGLAISE**



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix - Travail - Patrie

\*\*\*\*\*

**REGION DU SUD**

\*\*\*\*\*

**DEPARTEMENT DE LA MVILA**

\*\*\*\*\*

**COMMUNE DE NGOULEMAKONG**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
PUBLICS****REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace - Work - Fatherland

\*\*\*\*\*

**SOUTH REGION**

\*\*\*\*\*

**MVILA DIVISION**

\*\*\*\*\*

**NGOULEMAKONG COUNCIL**

\*\*\*\*\*

**INTERNAL TENDERS BOARD OF PUBLIC CONTRACTS**

\*\*\*\*\*

**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE****N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 OF 16/06/2025****FOR ROADWORTHINESS TESTING AND**

**MONITORING FOR THE MAINTENANCE OF COMMUNAL ROAD SECTIONS CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - ESSINGANG CARREFOUR - ENAMNGAL CARREFOUR (22 Km) IN THE COMMUNE OF NGOULEMAKONG, ARRONDISSEMENT OF NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT OF MVILA, SOUTH REGION.PHASE I AND PHASE II.**

**Financing : MINTP budget, Financial years 2025 and following.**

**Allocation: .**

The Mayor of the **Commune of Ngoulemakong**, the Contracting Authority, is launching a National Open Call for Tenders on behalf of the Commune for the above-mentioned operation.

**1- Purpose of the call for tenders**

The purpose of this invitation to tender is the technical control and supervision of the maintenance work on the CARREFOUR BELEN - EBAE road (13,000 km); CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km); NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) in the Ngoulemakong district, Mvila department, South region.

The services include technical, geotechnical, topographical and environmental control of the maintenance work on the CARREFOUR BELEN - EBAE road (13,000 km); CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km); NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) in the NGOULEMAKONG district, Mvila department, South region.

**2- Allotment**

The invitation to tender concerns one (01) inspection package as follows :

N° Lot	Région	Basis of work	Sections to be inspected	Length of network to be inspected (km))	Estimated amount incl. VAT
Lot 1	South	Ngoulemakong	CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)		16 000 000
			PHASE I (2025)	13	7 000 000
			PHASE II (2026)	39	9 000 000
			<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>16 000 000</b>

**3- Scope of services :**

As part of the contract, the Co-contractor shall:

- Supervise the execution of the works;
- Ensure the technical and geotechnical supervision of the implementation of the works;
- Propose, for signature by the Contract Manager, the service orders required for the proper execution of the works;

- Ensuring quality assurance and the application of environmental protection measures;
- Ensuring that completion plans are drawn up.

The contractor's services are defined in greater detail in the Terms of Reference.

#### **4- Participation and origin:**

Participation in this Invitation to Tender is open on equal terms to all Technical Design Offices under Cameroonian law, in accordance with Article 78 paragraph 3 of Decree No. 2018/366 of 20 June 2018 on the Public Procurement Code..

#### **5- Financing:**

The services, subject of this call for tenders are financed by the MINTP Public Investment Budget Road Fund Line, Fiscal Years 2025 and following, Imputation:

#### **6- Timeframe for performance of services:**

The total execution period for the services is **eight (08) months, i.e. four (04) months for each phase**, with mobilisation depending on the actual duration of the works.

**NB: The second phase will be carried out after acceptance of the first phase of the work.**

#### **7-Acquisition of Tender Documents**

The Tender Documents may be obtained from the Office of the Mayor of the Commune of Ngoulemakong in Ngoulemakong, on presentation of a receipt for payment to the municipal revenue office of the Commune of Ngoulemakong of a non-refundable sum of **Twenty Five Thousand (25,000) CFA Francs** towards the cost of acquiring the documents.

This receipt must identify the payer as the representative of the Engineering Consultancy wishing to participate in the Invitation to Tender.

#### **8. Submission method**

The method of submission selected for this consultation is off-line.

#### **9-Provisional bond (tender guarantee):**

Tenders must be accompanied by a provisional bond (tender guarantee) drawn up in accordance with the model indicated in the Tender Documents by a first-rate banking establishment approved by the Minister in charge of Finance, including the deposit receipt at the Caisse de Dépôts et de Consignation, in an amount equal to **three hundred and twenty thousand (320,000) CFA francs**,

The provisional bond will be automatically released no later than 30 days after the expiry of the validity of the bids for unsuccessful bidders. If the tenderer is awarded the contract, the provisional bond will be released once the final bond has been lodged..

#### **10 - Consultation of the Tender Documents :**

The tender documents may be consulted at the offices of the Mayor of Ngoulemakong Commune, the project owner.

#### **11- Submission of tenders:**

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous triple enveloppe dont :

The documents making up the tender will be divided into the following three volumes, placed in three envelopes, as follows:

- Envelope A containing the administrative file (Volume 1) and the Technical Bid (Volume 2), including one (01) original and five (06) copies for each file;
- Envelope B containing the Financial Offer (Volume 3), including one (01) original and five (06) copies;
- Envelope C containing a copy of the **Financial Offer (sealed sample offer) which will be sent to the body responsible for regulating public contracts for safekeeping, in accordance with Article 92 paragraph 8, of Decree 2018/366 of 20 June 2018 on the Public Contracts Code.**

**N.B.:** This envelope C containing a copy of the financial offer, written in French or English, must be marked

**« NATIONAL OPEN TENDER NOTICE  
N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 OF 16/06/2025  
FOR ROADWORTHINESS TESTING AND  
MONITORING FOR THE MAINTENANCE OF COMMUNAL ROAD SECTIONS CARREFOUR BELEN  
- EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG  
(Gendarmerie) - ESSINGANG CARREFOUR - ENAMNGAL CARREFOUR (22 Km) IN THE  
COMMUNE OF NGOULEMAKONG, ARRONDISSEMENT OF NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT  
OF MVILA, SOUTH REGION.**

**Financing : MINTP budget, Financial years 2025 and following.**

**Allocation: .**

**SAMPLE COPY OF THE FINANCIAL OFFER, NOT TO BE OPENED AND TO BE SENT TO THE  
ARMY FOR SAFEKEEPING**

All tender documents (Envelopes A, B and C) must be placed in a large sealed outer envelope bearing only the reference to the invitation to tender in question.

The various documents of each tender will be numbered in the order of the DAO and separated by dividers of an identical colour other than white.

**12- Submission of bids**

Each tender, drawn up in French or English and in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, including the sample copy of the financial offer placed in envelope C, must reach the NGOULEMAKONG Town Hall Communal Committee in a sealed envelope no later than 12 noon on 22/07/2025. It should be marked ::

**« NATIONAL OPEN TENDER NOTICE  
N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 OF 16/06/2025  
FOR ROADWORTHINESS TESTING AND MONITORING FOR THE MAINTENANCE OF  
COMMUNAL ROAD SECTIONS CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR  
BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - ESSINGANG  
CARREFOUR - ENAMNGAL CARREFOUR (22 Km) IN THE COMMUNE OF NGOULEMAKONG,  
ARRONDISSEMENT OF NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT OF MVILA, SOUTH REGION.PHASE  
I AND PHASE II.**

**Financing : MINTP budget, Financial years 2025 and following.**

**Allocation: .**

**NOT TO BE OPENED UNTIL THE OPENING SESSION'.**

**Bids received after the deadline will be inadmissible.**

**13- Opening of tenders :**

Tenders will be opened in 02 (two) stages.

- ❖ In the first phase, the opening of the administrative bids (volume 1) and the technical bids (volume 2) will take place on 22/07/2025 at 1 p.m. in the meeting room of the Ngoulemakong Town Hall in the presence of the bidders.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, who has full knowledge of the file.

- ❖ In the second phase, the financial bids will be opened under the same conditions, in the presence of the bidders who have met the eliminatory criteria; a compliant administrative file and a technical score equal to or higher than 70 points out of 100.

## **14-Receivability of tenders**

Tenders that do not comply with the method for separating the administrative, technical and financial files or that do not contain the sealed sample financial offer will be inadmissible.

- Any tender that does not comply with the requirements of this Notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond drawn up in accordance with the model proposed in the DAO and issued by a first-rank bank approved by the Ministry in charge of Finance, valid for thirty (30) days beyond the bid validity period.
- The administrative documents required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender, failing which they will be rejected.
- These administrative documents are valid for a period of three (03) months. The deadline for the validity of the administrative documents must be after the date on which the invitation to tender is issued.

## **15 – Critères d'évaluation des offres :**

### **15-1 : Critères éliminatoires :**

These include

- Absence of the original tender deposit, including the receipt for deposit at the Caisse de Dépôts et de Consignation.

- Absence, after a period of 48 hours after opening, of at least one of the documents in the administrative file, with the exception of the bid bond;

- Non-conformity, within 48 hours of the opening, of at least one of the documents in the administrative file, with the exception of the tender deposit;

- Misrepresentation or falsification of documents and non-authentic documents;

- Absence in the technical offer of :

5.1) - A declaration on honour attesting that the tenderer has not abandoned a contract in the last three years, and that he is not on the list of defaulting companies drawn up by MINMAP;

5.1) - An analysis of the services to be provided, the technical approach and the methodology envisaged;

- Absence of a sub-contracting agreement with an approved geotechnical laboratory, duly completed in accordance with the model in Exhibit 9.8 (for those who do not have one) or a copy of the approval (for those who do);

- Omission of a quantified unit price from the BPU (Unit Price Schedule) and/or the DQE (Quantitative and Estimative Specifications);

- Absence in the financial offer of a stamped, signed and dated tender;

- Absence of a sub-detail of unit prices in the financial offer;

- Failure to comply with the profile of the head of mission

- Failure to obtain a technical score equal to or higher than 70/100.

- absence of the dated and signed integrity charter

- absence of the declaration of commitment to respect environmental clauses

- absence of the financial offer

### **15-2: Essential criteria :**

Technical bids

The technical bids will be scored according to the following essential criteria:

a) Qualification of the experts and their experience in the field of the project: out of 30 points;

b) BET references: out of 20 points.

c) Proposed work plan and methodology in relation to the Terms of Reference: out of 20 points.

d) Solvency and financial capacity 10 points.

e) Equipment required for the assignment 20 points.

## **Financial offers**

Only the financial bids of those tenderers whose bids have been declared admissible following the examination of the conformity of the administrative documents (1st stage) and the technical evaluation (2nd stage) and whose sealed sample financial bid contained in envelope C has been forwarded as indicated above, will be evaluated and scored according to the following criteria:

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

NM= Score relating to the amount of the tenderer's financial offer ;

MMd= Evaluated amount of the lowest bid;

MS = evaluated amount of the tenderer.

The technical and financial scores will be weighted to obtain the final score N (technical-financial score) according to the following formula:

$$\mathbf{N = [(70 \times \text{Technical Score}) + (30 \times \text{Financial Score})] / 100}$$

## **16. Award**

The Contracting Authority will award the Contract to the Bidder whose offer has been evaluated as the lowest and deemed substantially compliant with the Call for Tenders Documents.

## **17. Validity period of offers**

Tenderers remain bound by their offer for ninety (90) days from the deadline set for the submission of offers.

## **18. Additional information**

Additional information may be obtained during business hours from the Municipality of NGOULEMAKONG, or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other means of electronic communication indicated by the Contracting Authority.

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

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or facts of bad practices, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP at number ..... or the Contracting Authority at number .....

**Ngoulémakong, the 16<sup>th</sup> June 2025**

## **AMPLIATIONS:**

- SDO/Mvila Division
- DO/ Ngoulémakong District
- President ITB/ Ngoulémakong Council
- DDMINTP/Mvila Division
- DDMINEPAT/Mvila Division
- DDMINMAP/Mvila Division
- ARMP/South region (for publication and archiving)
- Display
- Chrono/Archives



## **Pièce 2**

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

## TABLE DES MATIERES

<u>A. Généralités .....</u>	20
<u>Article1 : Objet de la consultation .....</u>	20
<u>Article 2 Financement.....</u>	21
<u>Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....</u>	21
<u>Article 4- Candidats admis à concourir.....</u>	23
<u>Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....</u>	24
<u>B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....</u>	25
<u>Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....</u>	25
<u>Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours .....</u>	26
<u>Article 8- Modifications apportées au DAO .....</u>	27
<u>C.Préparation des offres .....</u>	27
<u>Article 9-Frais de soumission.....</u>	27
<u>Article 10-Langue de l'offre.....</u>	27
<u>Article 11-Documents constituant l'offre .....</u>	27
<u>Article 12- Montant de l'offre .....</u>	30
<u>Article 13- Monnaies de soumission et de règlement .....</u>	31
<u>Article 14- Validité des offres .....</u>	32
<u>Article 15-Cautionnement de soumission .....</u>	32
<u>Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....</u>	33
<u>Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....</u>	33
<u>D.Dépôt des offres .....</u>	34
<u>Article 18-Cachetage et marquage des offres.....</u>	34
<u>Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission .....</u>	35
<u>Article 20-Offres hors délai .....</u>	35
<u>Article 21-Modification, substitution et retrait des offres .....</u>	36
<u>E.Ouverture des plis et évaluation des offres.....</u>	36

<u>Article 22- Ouverture des plis et recours</u>	36
<u>Article 23- Caractère confidentiel de la procédure</u>	38
<u>Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse</u>	38
<u>Article 25- Détermination de la conformité des offres</u>	38
<u>Article 26- Evaluation des propositions et recours</u>	39
<u>Article 28- Négociations</u>	41
<u>F. ....Attribution</u>	42
<u>Article 29- Attribution</u>	42
<u>Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure</u>	43
<u>Article 31- Notification de l'attribution du marché</u>	43
<u>Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours</u>	43
<u>Article 33- Signature du marché</u>	44
<u>Article 34- Cautionnement définitif</u>	44

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

### **GENERALITES**

#### **Article1 : Objet de la consultation**

1.1). Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO).

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

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l’exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure, et qu’ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d’autres activités ou avec les intérêts de leur société.

1.6.2 Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient

incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

## **Article 2 Financement**

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

## **Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption**

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

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin

d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
  - Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- vi. La complicité s'entend de :
  - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision

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

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

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas 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 En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
  - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
  - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon

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

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

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

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

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

## **Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à

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

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

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

## **Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours**

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

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

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

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

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

- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 8- Modifications apportées au DAO**

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres conformément aux dispositions de l’article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d’Appel d’Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le DAO**

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’article 19 du RGAO.

## **PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 9-Frais de soumission**

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

### **Article 10-Langue de l’offre**

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

### **Article 11-Documents constituant l’offre**

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

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

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

#### **b. Volume 2 : Proposition technique**

Elle comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur les qualifications

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

b.2.Méthodologie

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR ( facultatifs)

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

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

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

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

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est

souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

- 11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
  - ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
  - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
  - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
  - v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
  - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
  - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;
  - viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

### c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

10.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO

concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

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

## **Article 12- Montant de l'offre**

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

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

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

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

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

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

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

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

## **Article 14- Validité des offres**

- 13.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.
- 13.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

## **Article 15-Cautionnement de soumission**

- 15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.
- 15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- 15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier

aura fourni le cautionnement définitif requis.

#### 15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

#### **Pour la soumission hors ligne,**

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

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

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

## **Pour la soumission en ligne**

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

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

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

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

## **DEPOT DES OFFRES**

### **Article 18-Cachetage et marquage des offres**

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

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

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

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre

Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

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

- 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 18.2 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 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

### **19.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 20-Offres hors délai**

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

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

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

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’article 17.2 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l’article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l’article 21.4 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.5. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l’article 14 du RGAO.

### **Pour les soumissions en ligne,**

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

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

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

### **Article 22- Ouverture des plis et recours**

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

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

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l’un après l’autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés.

La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

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

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative,—ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 23- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, 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. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

### **Article 25- Détermination de la conformité des offres**

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des

soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

## **Article 26- Evaluation des propositions et recours**

### **26.1). Evaluation des propositions techniques**

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

b).A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le

Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l’heure et le lieu d’ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

## **26.2). Evaluation des offres financières**

- a).La Sous-commission d’analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l’offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l’Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.
- b).Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d’analyse.
- c).En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l’offre en rectifiant son montant comme suit :
  - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
  - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu’ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l’article 13 du RGAO ;
  - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d’exécution proposés par les soumissionnaires, s’ils sont autorisés par le RPAO ;
  - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l’article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l’attribution de plus d’un lot, si cet appel d’offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d).L’effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d’exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l’évaluation des offres.
- e).Sur proposition de la sous-commission d’analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f).Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g).Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h).L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

### **26.3). Sélection de l'attributaire**

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

### **26.4). Recours en phase attribution**

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

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

### **Article 27 : Correction des erreurs**

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

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

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

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

### **Article 28- Négociations**

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

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

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

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

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

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **ATTRIBUTION**

### **Article 29- Attribution**

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante

et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre

publication habilitée.

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l’Autorité chargée des marchés publics.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.  
32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l’appréciation de l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **Article 33- Signature du marché**

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l’attributaire et soumis à la signature du maître d’ouvrage ou du maître d’ouvrage délégué.

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

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

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

la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l’appel d’offres ou demande de cotation, souscrit par l’attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l’attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

### **Article 34- Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n’est pas exigé pour les

Marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

### **Pièce 3**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

Références	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p><b>Définition des Travaux :</b></p> <p>Le présent Appel d'Offres a pour objet, le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien de la route CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) dans l'arrondissement De Ngoulemakong, département de la Mvila, région du Sud</p> <p>Les prestations comprennent :</p> <p>Dans le cadre du contrat, le Cocontractant devra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveiller l'exécution des travaux ;</li> <li>• Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;</li> <li>• Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux;</li> <li>• Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement;</li> <li>• Veiller à l'établissement des plans de récolement.</li> </ul> <p>Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.</p> <p><b>Maître d'Ouvrage :</b> Le Maire de la Commune de NGOULEMAKONG</p> <p><b>Autorité Contractante :</b> Le Maire de la Commune de NGOULEMAKONG</p> <p><b>Références de l'Appel d'Offres :</b> Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°020/ AONO/LO705/C/NGG/CIPM /2025 du 16/06/2025.</p>
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : 4 mois par tranche Ce délai pour chacune des tranches, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien de la route <b>CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)</b> La mission comporte plusieurs phases : 2 tranches
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget : Fonds Routier Exercice 2025 et suivants Ligne .....
4.2	L'Appel d'Offres est ouvert
4.3	La participation à cet Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais, conformément à l'article 78 alinéa 3 du décret No 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :  Des éclaircissements peuvent être demandés tous les jours avant la date d'ouverture des offres.
7.1	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :  BP : 02 Commune de NGOULEMAKONG, Tel : 699 19 81 45 / 673 80 74 76 / 697 16 54 73;
10	La langue de soumission est : « <i>Anglais</i> », ou « <i>Français</i> »  Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:  <b>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>b. L'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</li> <li>c- le pouvoir du mandataire le cas échéant ;</li> <li>d. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédent la date de remise des offres ;</li> <li>f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché objet du lot dont il est titulaire.)</li> <li>g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres <i>d'une somme non remboursable de Vingt cinq Mille (25 000) Francs CFA</i> payable auprès de la Recette Municipale de la Commune de Ngoulemakong, représentant les frais d'acquisition du Dossier</li> <li>h. <i>La caution de soumission acquittée à la main , d'un montant de trois cent vingt mille (320 000) fCFA</i> timbrée, 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 y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation . Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres</li> <li>i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres;;</li> <li>j. L'attestation de catégorisation le cas échéant</li> </ol> </li> </ul>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>j Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation;</p> <p>k- une Attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>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></p> <p><b>11.2- Enveloppe A- Volume 2 :</b> Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</li> <li>2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;</li> </ol> <p><i>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>▪ PV de réception définitive ou provisoire</li> <li>▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</li> </ul> <p>- <i>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;</li> </ol> <p>Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</p> <p>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;</p> <p><b>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> </ul>

Références	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attestation de présentation de l'original du diplôme;</li> <li>▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux ;</li> <li>▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;</li> <li>▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert;</li> </ul> <p><b>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;</li> </ul> <p>Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;</p> <p>Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission</p> <p>attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>la charte d'intégrité ;</p> <p>0- engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>1 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</li> <li>• Les Termes de Référence.</li> </ul> <p><b>B : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</b></p> <p>Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p><b>Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</b></p>
	<p><b>1.3. Enveloppe B Volume 3 : offre financière</b></p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « <b>OFFRE FINANCIERE</b> »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention “<b>OFFRE FINANCIERE</b>” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après:</p> <p>c1 La soumission conforme au modèle joint signée, datée et timbrée</p> <p>c2. Le bordereau des prix unitaires</p> <p>c3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises</p> <p>c4. Le sous détail des prix unitaires</p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<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>Enveloppe C</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une deuxième enveloppe portant la mention "<b>OFFRE FINANCIERE TEMOIN</b>" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</li> </ul> <p>cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><i>: Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
	<p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : 4 mois par tranche</p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : _____</p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _____</p>
11.10	<p><i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]</i></p>
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ____ Non ____  <i>[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s), suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO]</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ____]  <i>[à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]</i></p>
11.14	<p>Les propositions doivent demeurer valide 90 jours après la date de soumission,</p>
18.2	<p><i>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</i></p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et 6 copies de chaque proposition : <i>le soumissionnaire fournira un huitième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i>
18.3	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit .....:
19.1	<p><b><u>Soumission hors ligne</u></b></p> <p><i>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires à préciser dont un original et 6 (six) copies de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Commune DE NGOULEMAKONG (Secrétariat Général ) au plus tard le 22 /07/2025 à 12heures précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées:</i></p> <p><b><i>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 DU 16/06/2025 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUDFinancement : Fonds routier exercices 2025 et suivants</i></b></p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b>  Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, incluant la copie témoin de l'offre financière placée dans l'enveloppe C, devra parvenir sous plis fermés à la Commission interne de passation des Marchés de la Mairie NGOULEMAKONG au plus tard le 22/07/2025 à 12 heures</p> <p><b>Les date et heure limites de l'ouverture des offres sont les suivantes :</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en 02 (deux) temps.</p> <p>Dans la première phase l'ouverture des offres administrative (volume 1) et les Offres techniques (volume 2) auront lieu le 22/07/2025 à 13 heures à la salle de réunion de la Mairie De Ngoulemakong en présence des soumissionnaires.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la seconde phase, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, séance tenante pour les soumissionnaires ayant satisfait aux critères éliminatoires ; un dossier administratif conforme et une note technique égale ou supérieure à 70 points sur 100</li> </ul>
22.1	<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. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</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 quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies,</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><b>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</b></li> <li><b>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.</b> Une caution de soumission</li> </ul>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</li> </ul> <p>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</p>
26.1	<p><b>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</b></p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <p><i>Il s'agit notamment de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de l'original de la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôts et de Consignation</li> <li>- Absence après un délai de 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;</li> <li>- Non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;</li> <li>- Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;</li> <li>- Absence dans l'offre technique de : <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1) - La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;</li> <li>5.1) - Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;</li> </ul> </li> <li>- Absence d'un contrat de sous – traitante avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle de la pièce 9.8 (pour ceux qui n'en dispose pas en leur sein) ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein);</li> <li>- Omission du BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Devis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>- Absence dans l'offre financière d'une soumission timbrée, signée et datée ;</li> <li>- Absence dans l'offre financière du sous-détail des prix unitaires;</li> <li>- Non-respect du profil du chef de mission</li> <li>- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 80/100.</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>- absence de l'offre financière témoin</li> </ul> <p><b>Critères essentiels</b></p> <p><b>Les offres techniques</b></p> <p>Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après:</p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier																		
	<p>a) Qualification des experts et de leur expérience dans le domaine du projet : sur <b>30 points</b>;</p> <p>b) Références du BET: sur <b>20 points</b>.</p> <p>c) Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence <b>20 points</b>.</p> <p>d) Solvabilité et capacité financière <b>10 points</b>.</p> <p>e) matériel nécessaire pour la mission <b>20 points</b>.</p> <p><b>Les offres financières</b></p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) et dont l'offre financière témoin scellée contenue dans l'enveloppe C aura été transmise tel que indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :</p> <p style="text-align: center;"><b>NM= MMd x 100 / MS</b></p> <p><b>NM</b>= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;</p> <p><b>MMd</b>= Montant évalué de l'offre la moins-disante;</p> <p><b>MS</b> = Montant évalué du soumissionnaire.</p> <p>Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :</p> <p style="text-align: center;"><b>N = [(70 x Note Technique) + (30 x Note Financière)] / 100</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GRILLE D'EVALUATION</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td><b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td> <p><b>A</b> : Absence de la caution de soumission timbrée y compris le récépissé de dépôt de ladite caution à la Caisse de dépôt et de consignation à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p><b>B</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> </td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td></td><td>Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td></td><td><b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Non -respect du profil du chef de mission à savoir <b>diplômes</b></td><td>Oui/Non</td></tr> </tbody> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non		<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			<p><b>A</b> : Absence de la caution de soumission timbrée y compris le récépissé de dépôt de ladite caution à la Caisse de dépôt et de consignation à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p><b>B</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	Oui/Non		Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non		<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			Non -respect du profil du chef de mission à savoir <b>diplômes</b>	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																	
	<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>																		
	<p><b>A</b> : Absence de la caution de soumission timbrée y compris le récépissé de dépôt de ladite caution à la Caisse de dépôt et de consignation à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p><b>B</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	Oui/Non																	
	Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																	
	<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>																		
	Non -respect du profil du chef de mission à savoir <b>diplômes</b>	Oui/Non																	

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier			
		<i>Bac+3, Génie civil minimum) caractéristiques obligatoires]</i>		
		Caractéristique n°1 : au moins 3 ans d'expérience dans les travaux similaires	Oui/Non	
		caractéristique n°2 : au moins 5 ans d'expérience générale	Oui/Non	
		<b>Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;</b>	Oui/Non	
		<b>absence de la charte d'intégrité datée et signée</b>	Oui/Non	
		<b>absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</b>	Oui/Non	
		<b>Absence d'un contrat de sous – traitante avec un laboratoire géotechnique agréé dûment ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein);</b>		
	<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
		absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
		absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	
		absence de l'offre financière témoin	Oui/Non	
	<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
		fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
		N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100;	Oui/Non	
		absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non	

### Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points;
2	Expérience du Soumissionnaire	20 points
3	matériel nécessaire pour la mission	20 points;
4	Méthodologie et plan de travail	15 points;
5	Compétence du personnel clé pour la mission	30 points.
6	Solvabilité et capacité financière	10 points;
<b>Total</b>		<b>100 points</b>

Références	Description de la disposition du Règlement Particulier									
	<p><i>L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :</i></p> <p style="text-align: right;"><b>5 Points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation générale de l'offre</li> <li>- Reliure</li> <li>- Agencement</li> <li>- Lisibilité</li> </ul>									
<b>II. Références du BET (20 pts)</b>										
1) Expériences justifiées dans la réalisation des études ou contrôles dans le domaine des BTP au cours des cinq (05) dernières années. (10 points)										
Nombre de projets	0	1	2	> 3	NOTE					
Nombre de points	0	5	8	10						
<b>Sous-Total 1</b>										
2) Expériences justifiées dans la réalisation des contrôles des travaux de construction ou de réhabilitation des routes en et Ouvrage d'Art comme prestataire principal au cours des cinq (05) dernières années. (10 points)										
Nombre de projets	0	1	2	> 3	NOTE					
Nombre de points	0	5	8	10						
<b>Sous-Total 2</b>										
<p>a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>b). PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence 15 pts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 le planning ou calendrier de réalisation des prestations <b>5 pts</b></li> <li>2 pertinente de la méthodologie <b>10 pts</b></li> </ul> </li> </ul>										
<b>iv. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission</b>										
<b>I. moyens personnel (30 pts)</b>										
	Rubriques Notation									
	<b>EXPERTS</b>									
I.1	<b>CHEF DE MISSION</b>				/9points					
I.1.1	Formation de base									
	Niveau	< Ingénieur		> Ingénieur de						
		Génie Civil BACC + 3		Génie Civil BAC + 3						
I.1.2	Points	Non évalué		1,5						
I.1.2	Expérience générale									

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier					
		Nombre d'années (na)	na < 5	Na = 5	na > 5	
		Points	Non évalué	1,5	2,5	
	I.1.3	Expérience spécifique: avoir participé en tant qu'Ingénieur routier ou expert Terrassement/chaussée à au moins deux (02) missions de contrôle de contrôle des projets de construction ou de réhabilitation des routes en terre ou bitumées / Ouvrages d'Art.				
		Nombre de projets (np)	np<3	np=3	np >3	
		Points	0	4	5	
		Sous-total I.1				
	I.2	<b>INGENIEUR DE SUIVI</b>				
	I.2.1	Formation de base				
		Niveau	< IGC (BACC + 3) ou équivalent		> IGC BACC + 3 ou équivalent	
		Points	Non évalué		1	
	I.2.2	Expérience générale				
		Nombre d'années (na)	na < 03	na =03	na >03	
		Points	Non évalué	1	2	
	I.2.3	Expérience spécifique: avoir assuré comme ingénieur géotechnicien le contrôle d'au moins d'au moins deux (02) projets de construction ou de réhabilitation des routes en terre ou Ouvrages d'Art.				
		Nombre de projets (np)	np<2	np=2	np >2	
		Points	0	3	5	
		Sous-Total I.2				
	I.3	<b>TECHNICIEN DE SUIVI</b>				
	I.3.1	Formation de base				
		Niveau	< TSGC BAC + 2		> TSGC BAC + 2	
		Points	Non évalué		1	
	I.3.2	Expérience générale				
		Nombre d'années (na)	na < 3	na = 3	na >3	
		Points	Non évalué	2	3	

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier				
	I.3.3	<b>Expérience spécifique:</b> avoir participé comme Expert Topographe à la réalisation d'au moins deux (02) projets routiers ou Ouvrages d'Art.			
		Nombre de projets (np)	n<2	n=2	n >2
		Points	0	2	4
		<b>Sous-Total I.3</b>			
	I.4	<b>EXPERT GEOTECHNICIEN</b>			
	I.4.1	<b>Formation de base</b>			
		Niveau	TS BACC+2	> TS BAC+2	
		Points	Non évalué		1
	I.4.2	<b>Expérience générale</b>			
		Nombre d'années ( <sup>n</sup> a)	na < 3	na = 3	n > 3
		Points	0	1	2
	I.4.3	<b>Expérience spécifique:</b> avoir assuré comme technicien Géotechnique, le suivi des études ou le contrôle d'au moins un (02) projet de travaux construction ou de réhabilitation de routes non revêtues ou Ouvrages d'Art.			
		Nombre de projets (n)	n< 2	n=2	n >2
		Points	0	2	3
		<b>Sous-Total I.4</b>			
		<b>TOTAL PERSONNEL</b>			
		<b>/6points</b>			
		<b>/30</b>			
	v.	<b>Solvabilité et capacité financière 10 points.</b>			
	ii)	L'attestation de capacité financière d'un montant de francs CFA délivrée par une banque agréée ;			
	vi.	<b>matériel nécessaire pour la mission 20 points.</b>			
		. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :			
		- la liste du matériel informatique présent <u>au siège</u> du BET: <b>5 points.</b>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (02) ordinateurs (laptop),</li> <li>✓ (02) ordinateurs (desktop),</li> <li>✓ (01) imprimante,</li> <li>✓ (01) table traçante,</li> <li>✓ (01) scanner,</li> <li>✓ (01) logiciel,</li> <li>✓ (01) photocopieuse,</li> <li>✓ bureaux, armoires, classeurs, ....</li> </ul>			
		- la liste des moyens logistiques présents <u>au siège</u> du BET: <b>5 points.</b>			

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (02) véhicules,</li> <li>✓ (01) téléphone satellitaire,</li> <li>✓ fax</li> <li>✓ GPS....</li> <li>- la liste des matériels géotechniques propres au candidat ou à son sous-traitant : <b>5 points.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ appareil de CASAGRANDE avec accessoires</li> <li>✓ moules CBR avec accessoires</li> <li>✓ dames PROCTOR</li> <li>✓ étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz</li> <li>✓ Serie de tamis complète</li> <li>✓ balance électronique de précision</li> <li>✓ balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet</li> <li>✓ densitomètre à membrane avec accessoires</li> <li>✓ tamis de 20 mm</li> <li>✓ gamelle à brûler</li> <li>✓ pénétromètre dynamique</li> </ul> </li> <li>- La liste du matériel topographique : <b>5 points.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Théodolite ou Station totale,</li> <li>✓ Niveau de précision</li> <li>✓ jalons ....</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni :</b></p> <p><u>Pour le matériel roulant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents du Ministère des Transports ;</li> <li>- Photocopies des attestations de dédouanement certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.</li> </ul> <p><u>Pour les autres Matériels</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopies des factures certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.</li> </ul> <p>En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs susmentionnés au nom du loueur.</p> <p>Pour ce qui est du matériel de laboratoire géotechnique, il peut être remplacé par un contrat de sous-traitance avec un laboratoire de géotechnique agréée.</p> <p><b>NB : les photocopies certifiées conformes doivent dater de moins de trois (03) mois</b></p> <p>b7. Le contrat de sous – traitance avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle (pour ceux qui n'en dispose pas en leur sein) ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein). Voir modèle (pièce 9.8).</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :  [soit <math>Sf = 100 \times Fm/F</math>, <math>Sf</math> étant le score financier, <math>Fm</math> la proposition la moins-disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<b><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</i></b>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p>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 <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = <i>[normalement entre 0,6 et 0,8], et</i></p> <p>F = <i>[normalement entre 0,2 et 0,4]</i></p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>le mode hors ligne.</i></p>
29	<p><b>ATTRIBUTION</b></p> <p><i>[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux dans par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i></p>

<b>Référence</b>	<b>Description de la disposition du Règlement Particulier</b>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 5%) montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.</p>

## **Pièce 4**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

# SOMMAIRE

## **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Mode de Passation du Marché
- Article 3 : loi et réglementation applicables
- Article 4 : Langues Applicables
- Article 5 : Textes généraux applicables
- Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
- Article 7 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 8 : Notifications et Correspondances
- Article 9 Domicile du Bureau de contrôle

## **Chapitre II : Exécution des prestations**

- Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 11 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 12 : Description des prestations
- Article 13 : Connaissances des Lieux et Conditions des Prestations
- Article 14 : Désignation du représentant du BET
- Article 15 : Matériel et personnel du prestataire
- Article 16 : Assurances
- Article 17 : Programme d'action
- Article 18 : Agrément du personnel et du Matériel
- Article 19 : Remplacement du personnel
- Article 20: Sous-traitance (CCAG Article 27)
- Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire
- Article 22 : Constat de l'effectivité des prestations
- Article 23 : Journal de chantier

## **Chapitre III : Clauses Financières**

- Article 24 : Garanties et cautions
- Article 25 : Montant du marché
- Article 26 : Consistance des prix
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 31 : Avance de démarrage (CCAG Article 18)
- Article 32 : Cautionnement définitif
- Article 33 : Nantissement
- Article 34 : Mode des Règlements des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 35 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 36 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)
- Article 37 : Décompte final
- Article 38 : Décompte général et définitif
- Article 39 : Régime fiscal et douanier
- Article 40 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

## **Chapitre IV : De la recette**

- Article 40 : Comité technique de suivi (CCAG Article 36)
- Article 41 : Recette des prestations (CCAG Article

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 43 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 44 : Soumission aux lois et règlements
- Article 45 : Législation concernant la main d'œuvre
- Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 47 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 48 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 49 et dernier : Entrée en vigueur du marché

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 Objet du marché**

le présent appel d'offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

PHASE I ET PHASE II.

Ces prestations portent sur le lot défini ainsi qu'il suit :

N° Lot	Région	Tronçon	Longueur estimée (Km)
01	SUD	CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)	52

### **Article 2 Mode de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 020/AONO/C-NGG/CIPM/2025 du 16/06/2025 POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

### **Article 3 Loi et Réglementation applicables**

Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 4 Langue Applicable**

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

### **Article 5 Textes généraux applicables**

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi N°2024/013 DU 23 DEC 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;

3. Le décret n°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
4. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
6. La circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
7. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
8. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
9. Les textes régissant les corps de métiers ;
10. Les normes en vigueur ;

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

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

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
- Les Dossiers d'Appel d'Offres des travaux et du contrôle technique ;
- Les offres du BET ;
- Les offres des Entreprises à contrôler ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de référence ou description des services ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le programme d'action validé;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics mis en vigueur par Arrêté n° 033/PM du 13 Février 2007.

## **Article 7 Définitions et Attributions**

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

- Le Maître d'Ouvrage (M.O) est le Maire de la Commune de Ngoulemakong ;
- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Ngoulemakong.
- Les attributions du Chef de service du marché sont exercées par le Chef Service Technique de l'Aménagement du Développement Urbain de la Commune de Ngoulemakong , ci-après dénommé le «Chef de Service». Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels;
- Les attributions de l'Ingénieur du marché sont exercées par le Délégué Départemental des Travaux Publics territorialement compétent, ci-après dénommé «l'Ingénieur»;

- La Commission de Passation des Marchés Compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Mairie de Ngoulemakong;
- L'organisme chargé du paiement est le Fonds Routier.
  - L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Délégué Départemental de la Mvila en charge des Marchés publics ;
  -

## **Article 8 Notifications et correspondances**

Le Bureau de Contrôle adressera toutes notifications écrites ou correspondances destinées au Maître d'Ouvrage à Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong avec copie au Chef du Service du marché.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante.

## **1 Article 9 Domicile du Bureau de contrôle**

Le domicile du Bureau de contrôle est réputé être celui de son siège social. Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le Bureau de contrôle est tenu d'élire domicile non loin de chantiers à contrôler et de faire connaître son domicile au Maître d'Ouvrage à travers un certificat d'élection de domicile signé du Maire territorialement compétent et en tiendra copie à tous les acteurs. Faute par lui de se conformer à cette obligation, les notifications se rattachant à son entreprise seront valablement faites à la Mairie du lieu où sont exécutées les prestations.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 10 Délai d'exécution**

La durée théorique d'exécution des prestations est de quatre (04) mois par tranche, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

La durée du contrôle pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspensions des travaux sans que le Bureau de contrôle puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires.

En cas de mise en place progressive du personnel ou de remplacement éventuel des personnels d'encadrement, les dates de mobilisation de ces personnels seront signifiées au Bureau de contrôle par un ordre de service signé de l'Ingénieur.

### **Article 11 Ordres de services**

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service, avec copie à l'Ingénieur et à l'organisme payeur.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Chef de service.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur.

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.

## **Article 12 Description des prestations**

La description détaillée du contrôle est donnée dans les Termes de Référence. Le Bureau de contrôle reste entièrement responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de l'organisation du contrôle géotechnique et prend toutes les décisions qui s'imposent du fait des résultats du contrôle et des essais réalisés prévus par le ou les CCTP Type travaux.

Le Bureau de contrôle aura la charge de :

- Respecter et faire respecter par les entreprises de son lot les clauses administratives et techniques de leur marché,
- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- d'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Cameroun ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolelement ;

Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans les marchés des travaux, en cas de manquement ou de défaillance des entreprises ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne:

- la rédaction des ordres de service à caractère technique,
- la formulation des visas ou agréments.

## **Article 13 Connaissance des lieux et conditions des travaux**

Le Bureau de contrôle est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux des travaux, avoir pris une parfaite connaissance du dossier d'appel d'offres des travaux à l'entreprise, de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux et de leurs contrôles, des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

## **Article 14 Désignation du Représentant du BET**

Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le BET devra obligatoirement désigner expressément le responsable de chantier, Chef de Mission, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour contrôler le chantier, et engager le Cocontractant. Cette désignation se fera par courrier à l'ingénieur avec copie au Chef de service, signé par le Cocontractant et comportant le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non-objection du Chef de service après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.

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

- 15.1. 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. En cas de modification, le prestataire 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.

15.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché. En cas de non résiliation, le co-contractant sera passible d'une pénalité telle que précisée à l'article 18 ci-dessous.

## **Article 16 Assurances**

Le Bureau de contrôle devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures causés au tiers :

- a) par son personnel en activité de travail,
- b) par le matériel qu'il utilise,
- c) du fait du contrôle.

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

## **Article 17 Programme d'action**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Bureau du contrôle soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le programme d'action comprenant :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique et topographique ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques, etc).

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

Après approbation du programme d'action par l'Ingénieur, celui-ci en transmettra, dans un délai de cinq (05) jours, une copie à l'Autorité Contractante, pour exploitation et avis, sans effet suspensif de son exécution. L'autorité Contractante notifiera les observations au Maître d'Ouvrage par courrier. Toutefois, s'il est constaté par le Maître d'Ouvrage, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera à l'Ingénieur, cette copie du programme d'action, accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

## **Article 18 Agrément du personnel et du matériel**

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

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, le Bureau de Contrôle sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

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

**Le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de résilier le marché sans que le Bureau de contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de Service veillera à l'application automatique par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et / ou du matériel concernés.**

Le Bureau de contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel sauf cas de force majeure.

## **Article 19 Remplacement du personnel**

- 19.1 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.
- En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation, qui sera faite par l'Autorité Contractante, sur proposition du Maître d'Ouvrage.
- Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.
- 19.2 En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.
- 19.3 Si le Maître d'œuvre demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.
- 19.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

## **Article 20 Sous-traitance**

En dehors du contrôle géotechnique, le bureau de contrôle ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé (insérer le nom du sous-traitant) et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le bureau de contrôle à son sous-traitant.

Au cas où le bureau de contrôle ne dispose pas en son sein, d'un laboratoire géotechnique agréé, il est obligé de sous-traiter :

- Le contrôle géotechnique au laboratoire géotechnique présenté dans son offre avec qui, il a signé un contrat de sous-traitance.

En tout état de cause, le Bureau de contrôle restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

## **Article 21 Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire**

### **21.1 Obligations du Maître d'Ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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.

### **21.2 Obligations du Prestataire**

Le Bureau de contrôle, au titre de Maître d'Oeuvre des travaux, assure le contrôle des travaux conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence et au (aux) CCTP Types travaux :

- Il a la charge de respecter et faire respecter par les entreprises de son lot les clauses administratives et techniques de leur marché,
- d'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Cameroun,
- Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans les marchés des travaux, en cas de manquement ou de défaillance des entreprises ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne:
  - la rédaction des ordres de service à caractère technique,
  - la formulation des visas ou agréments.

Le non respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché.

Les missions et activités du personnel affecté à la mission de contrôle sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Bureau de contrôle voire au sein des entreprises sous contrôle ou non.

## **Article 22 Constat de l'effectivité des prestations**

Le constat de l'effectivité par les services du MINTP, des prestations réalisées par le Maître d'œuvre ne diminue en rien ni sa responsabilité ni celle de l'entreprise ayant exécutés les travaux quant aux problèmes de qualité et aux conséquences dommageables que la mise en œuvre de ses prestations ou des travaux par l'entreprise pourrait avoir tant sur la qualité desdits travaux, et aux conséquences dommageables que la mise en œuvre de ces travaux pourrait avoir tant à l'égard du respect des clauses du marché, qu'à l'égard des tiers.

En cas de doute sur la qualité des travaux de l'entreprise, une expertise sera commise pour la vérification et la confirmation ou non aux frais des deux (02) parties suscitées.

## **Article 23 journal de chantier**

Un journal de chantier sera tenu par le Cocontractant et mis à la disposition du Maître d'œuvre et de l'Ingénieur du Marché et de ses représentants.

Y seront consignés entre autres:

- L'avancement des prestations ;
- les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, constat des prestations, etc.) ;
- les conditions atmosphériques.

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

Le journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Mission à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier.

### **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 24 : Garanties et cautions (CCAG complété)**

##### **23.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

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

23.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un organisme financier installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

23.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

23.2-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

#### **Article 25 Montant du marché**

Le montant du marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif est de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) Francs CFA Toutes Taxes Comprises (FCFA TTC) dont :

Montant en lettre (FCFA TTC)	Montant en chiffres (FCFA TTC)

Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Bureau de contrôle.

Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

## **Article 26 Consistance des prix**

La définition et la consistance des prix sont précisées dans le bordereau des prix.

### **1 Article 27 Lieu et mode de paiement**

Les paiements seront effectués par virement en Francs CFA au n° \_\_\_\_\_, ouvert au nom de \_\_\_\_\_, à la banque \_\_\_\_\_, agence de \_\_\_\_\_.

## **Article 28 Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

## **Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

## **Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

## **Article 31 Avance de démarrage**

Une avance pourra être consentie, au Bureau de contrôle sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au DAO.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au Bureau de contrôle. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint 80 %.

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 25 % du montant du décompte.

## **Article 32 Cautionnement définitif**

22.1. Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Bureau de contrôle après constitution de ce cautionnement définitif.

22.2. Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.

22.3. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.

22.4. Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Bureau de contrôle, à la fin des prestations, après approbation du rapport final.

## **1 Article 33 Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Maire de la Commune de Ngoulemakong;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Chef Service du Marché;
- Organisme chargé des paiements : le Fonds Routier ;
- Responsables compétents pour fournir les renseignements :
  - ☞ Le Chef de Service;
  - ☞ L'Ingénieur.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés publics de l'Etat.

## **1 Article 34 Mode de règlement des prestations**

34.1. Constatation des prestations exécutées.

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un constat des 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.

Une copie du constat correspondant devra lui être antérieurement transmise.

34.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP (Fonds Routier) et du ministère en charge des finances.

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

### **Phase I :**

- 97,8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire;

## **Phase II :**

- 94,5% versé directement au compte du prestataire ;
- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire;

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes, avant de le transmettre au Fonds Routier, qui procèdera aux paiements des décomptes par virement direct au compte bancaire indiqué dans le marché du Cocontractant.

Les versements d'acomptes interviennent dans les délais réglementaires à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

Les paiements seront effectués par le Fonds Routier dans les délais réglementaires à compter de la remise du décompte approuvé.

Toutefois, les attachements et les décomptes doivent être contrôlés, validés et signés lors des réunions de chantier.

### **34.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).**

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage à la demande de l'avance de démarrage visée à l'article 31 susvisé, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé sera établi par le Cocontractant et transmis au Maître d'œuvre, accompagné du cautionnement équivalent.

**34.4. Conformément à l'article 47, alinéa (f) du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, seule la transmission du décompte définitif à l'organisme payeur en vue du paiement,**

## **Article 35 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions de l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

## **Article 36 : Pénalités**

### **36.1. Pénalités pour absence aux réunions de coordination**

En cas d'absence aux réunions de coordination, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;

### **36.2. Pénalités pour non-respect des délais de remise des documents**

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, du cautionnement

définitif, des assurances, du certificat d'élection de domicile et de l'agrément du personnel et du matériel, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

### 36.3 Pénalités pour défaut d'exécution

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution:

- Tout manque de réaction supérieur à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Le Bureau de contrôle sera possible d'une pénalité de 1/2000 ème de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incomptes au Bureau de contrôle :

- Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle (Art. 10 et 13 du C.C.A.P.), préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
- Agrément du personnel et du matériel (Art. 12 du C.C.A.P. et Art. 3 des TDR), visa de sous traitance (Art. 11 du C.C.A.P.),
- Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.
- Tout remplacement sans l'approbation préalable du Chef de Service. Le Bureau de contrôle sera alors possible des pénalités prévues à l'article 12 du CCAP.
- Les manquements au contrôle géotechnique, manquements qui seront jugés au regard de la présence des géotechniciens au sein de la mission, de l'effectivité des prestations géotechniques et du contenu des rapports relatifs à ce domaine. En cas d'insuffisance caractérisée, le poste contrôle géotechnique ne sera pas rémunéré.
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolelement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors possible d'une pénalité de 1/2000 ème du montant de son marché, par jour de retard
- Le non remplissage du journal de chantier de la Mission de Contrôle par jour ;
- L'indisponibilité du journal de chantier de la Mission de Contrôle par visite de chantier ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour.

36.4. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et ses avenants éventuels.

### Article 37: Décompte final (CCAG complété)

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

dans son ensemble.

37.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Bureau de Contrôle.

37.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.

#### **Article 38 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

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

#### **Article 39 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 40 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entraînera des sanctions prévues par le code général des impôts.

### **Chapitre IV : De la recette**

#### **Article 41 : Commission de suivi et recette**

Sans objet.

#### **Article 42 : Recette des prestations (CCAG article 36)**

La recette des prestations est prononcée par le Chef de Service du marché.

### **CHAPITRE V : PRESCRIPTIONS DIVERSES**

#### **Article 43 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

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

#### **Article 44 : Soumission aux lois et règlements**

Le Bureau de contrôle doit se soumettre aux lois et réglementations en vigueur au Cameroun

#### **Article 45 Législation concernant la main d'œuvre**

Le Bureau de contrôle devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnités basée sur les sujétions ou difficultés qui résulteraient.

#### **Article 46 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II, Sous-section I du chapitre I, du Titre V du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG (prestations intellectuelles), notamment dans l'un des cas suivants :

- décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maitre d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant- droits pour la continuation des prestations ;
- faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maitre d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maitre d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maitre d'Ouvrage au le Maitre d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- 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 ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

- Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Pénalités cumulées dépassant 10 % du montant T.T.C. du Marché de base avec ses avenants ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire;

#### **Article 47 Différends et litiges (CCAG article 48)**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 48 Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maitre d'Ouvrage et fournis au Chef de service.

**Article 49 et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

## **Pièce 5**

**TERMES DE REFERENCE  
(TDR)**

# **TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## **Article 1 Description des prestations**

Les présents termes de référence concernent :

- le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17km) ; NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

Ces travaux consisteront à l'aménagement des routes concernées. Il s'agira d'une combinaison des méthodes de Haute Intensité d'Equipements HIEQ et de Haute Intensité de Main-d'œuvre (HIMO). Il s'agit d'utiliser de préférence la Main d'Œuvre locale riveraine desdites routes afin d'assurer le maximum de retombées économiques du projet au profit de ces populations.

Ces travaux à réaliser dans le cadre du contrat portent sur les tâches suivantes:

- SERIE 000: INSTALLATIONS
- SERIE 100: NETTOYAGE ET TERRASSEMENTS;
- SERIE 300: ASSAINISSEMENT – DRAINAGES
- SERIE 400: OUVRAGE D'ART

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

## **Article 2 Obligations générales du Bureau de Contrôle**

Le Bureau de contrôle sera Maître d'Œuvre et assumera les charges suivantes ;

### **2.1. Le contrôle technique des travaux mécanisés d'entretien de la route à exécuter par l'entreprise comprennent les tâches ci-dessus listées.**

### **2.2. Le contrôle géotechnique :**

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

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

#### **2.2.1. Le contrôle amont comprend :**

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

#### **2.2.2. Le contrôle pendant concerne :**

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,

- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

### **2.2.3. Le contrôle aval comprend :**

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

A cet effet, le Bureau de contrôle devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans les CCTP travaux. En particulier, chaque géotechnicien attaché aux ingénieurs de suivi devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution.

Il s'agit essentiellement :

- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,
- Des mesures de densité in-situ au densitomètre à membrane.

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

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

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

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un laboratoire agréé.

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

La liste exhaustive du matériel de contrôle qui sera fournie à la soumission, devra comporter au minimum:

- Pour le laboratoire central de la mission de contrôle:
  - Un appareil de CASAGRANDE avec accessoires,
  - Quatre moules CBR avec accessoires,
  - Deux dames PROCTOR,
  - Une étuve ou une plaque chauffante avec bouteille de gaz,

- Une colonne de tamis complet,
- Une balance électronique de précision,
- Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet.
- Pour chaque géotechnicien:
  - Une dame PROCTOR,
  - Un densitomètre à membrane avec accessoires,
  - Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet,
  - Un tamis de 20 mm,
  - Une gamelle à brûler.

### **2.3 Contrôle environnemental :**

Ce contrôle consistera à vérifier que l'entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le ou les CCTP travaux et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement des directives ministérielles en vigueur. En cas de refus de l'entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le bureau de contrôle sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de 8 jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 19 du C.C.A.P.

### **2.4 Autres contrôles**

Le Bureau de contrôle aura également en charge :

- la supervision de la mise en place et du fonctionnement des barrières de pluie ; l'avis du Délégué Départemental sera requis pour l'implantation des barrières de pluies ;
- le suivi et la vérification des travaux de topographie réalisés par l'entreprise ;
- l'organisation des réceptions provisoires des travaux, en collaboration avec l'Ingénieur du Marché ;
- le Relevé des dégradations du réseau à charge pour préparation de la campagne suivante sur ordre de Service du MOE ;
- le dimensionnement et l'implantation des ouvrages hydrauliques du réseau à charge ;

## **Article 3 Mise en place des moyens en personnel et en matériel**

Pour assurer les missions de contrôle des travaux d'entretien des routes citées en annexe, le Bureau de contrôle mettra en place des équipes composées chacune comme suit à titre indicatif: (la composition de chaque mission est celle portée au détail estimatif):

- a) **Un Chef de mission**, Ingénieur de Travaux de génie civil ou plus (BAC+3 ou plus), ayant au moins six (06) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes revêtues.

- b) **Un Ingénieur de suivi**, Ingénieur des Travaux de génie civil ou plus (BAC+3 ou plus), ayant au moins trois (03) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes revêtues.
- c) **Un Technicien de suivi**, Technicien Supérieur de génie civil ou plus (BAC+2 ou plus), ayant au moins trois (03) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes revêtues.
- d) **Un Géotechnicien**, Technicien de génie civil ou plus (BAC+2 ou plus), ayant au moins trois (03) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'aménagement ou d'entretien des routes revêtues.

En outre, le Bureau de contrôle recruterá et prendra en charge :

- ◊ le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle dont il sera tenu compte dans le sous détail du prix de fonctionnement de la mission. Il comprendra au minimum un chauffeur par ingénieur ou technicien, une secrétaire et un gardien par implantation.
- ◊ Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations, y compris le matériel géotechnique et topographique d'appoint dont la liste figure dans l'offre du Bureau de contrôle;

Le Cocontractant mettra à la disposition de la Mission de Contrôle dès son installation,

- \* Un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et fax);

#### **Article 4      Obligations des agents du Bureau de contrôle**

Les agents du Bureau de contrôle devront se conformer aux directives de la Campagne d'Entretien Routier en vigueur sur les Attributions de la Maîtrise d'Oeuvre et de la Maîtrise d'Ouvrage du MINTP.

##### **4.1. Le Chef de mission devra notamment :**

- \* établir et soumettre à l'approbation de l'Ingénieur, un programme d'action dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations,
- \* veiller à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques prévues dans son contrat : attestation d'assurances, cautions diverses, projet d'exécution, plan de récolelement,
- \* vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté,
- \* veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux,
- \* viser l'attachement récapitulatif mensuel de chaque entreprise,

- \* veiller à ce que chaque entreprise établisse et transmette son décompte mensuel avant le cinq (05) du mois suivant,
- \* rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports mensuels, faisant le point par chantier et par Entreprise et remis avant le 15 du mois suivant en dix (10) exemplaires.
- \* rendre compte par des rapports spéciaux, des difficultés rencontrées sur les chantiers, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées,
- \* suivre l'évolution des quantités de travaux et des coûts cumulés, et estimer les prévisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier,
- \* organiser avec le Chef de Service et l'Ingénieur compétent, les réceptions provisoires des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur,
- \* établir à la fin des prestations, un rapport final conforme au modèle fourni et retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération.
- \* mettre au point avec l'entreprise et ou viser les dossiers transmis à l'approbation de l'Ingénieur ou du Chef de Service.
- \* établir et notifier les ordres de service à caractère technique
- \* préparer les observations et les ordres de service à signer par le Chef de Service ou l'Ingénieur
- \* convoquer des réunions de chantier
- \* ventiler les PV contradictoires des réunions des chantiers et les constats hebdomadaires des travaux
- \* Produire les constats de travaux

Le Chef de mission et/ou les Techniciens Supérieurs de suivi devront assurer et suivre le respect par l'entreprise des prescriptions environnementales définies au DAO des travaux et notamment:

- L'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux (MST, braconnage,...)
- Le contrôle de l'abattage des arbres et du débroussaillage suivant les clauses types environnementales et le respect des directives types concernant les installations de chantier,
- La sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des chambres d'emprunt (remise en état de site), l'exploitation des carrières,

Le Chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à la Délégation Départementale des Travaux Publics compétente.

#### **4.2 Ingénieurs ou techniciens supérieurs de suivi & laborantin**

Ils travaillent sous la responsabilité du chef de mission et devront notamment :

- \* préparer les ordres de service à caractère technique ou financier ;

- \* mettre au point avec les entrepreneurs etouviser les dossiers techniques ;
- \* vérifier la qualité et la quantité des travaux et notamment des prestations géotechniques des entreprises qu'il contrôle et de celles de sa propre équipe de contrôle géotechnique ;
- \* faire procéder aux planches d'essais nécessaires à la détermination des normes de compactage pour le reprofilage, les remblais et la couche de roulement ;
- \* faire entretenir le piquetage du chantier ;
- \* effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise ; chaque attachement sera complété par les résultats des essais de contrôle interne (auto-contrôle) de l'entreprise, une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone ;
- \* organiser les réunions de chantier;
- \* tenir les réunions de chantier hebdomadaires auxquelles sera invité l'Ingénieur du marché compétent;
- \* veiller à la bonne tenue du journal de chantier et le signer quotidiennement.

#### **4.3 Responsable géotechnique**

Il travaille sous la responsabilité du chef de mission et devra notamment :

- \* Examiner et valider le cas échéant les résultats des travaux de laboratoire confiés à un laboratoire géotechnique agréé;
- \* vérifier la qualité et la quantité des prestations géotechniques des entreprises qu'il contrôle;
- \* Elaborer les rapports géotechniques.

#### **Article 5 Remise des rapports mensuels et finaux**

Le Bureau de contrôle établira un rapport (*par réseau ou par lot selon le cas*) mensuel et en fin de chaque tranche le cas échéant, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

- \* Une synthèse dudit rapport;
- \* Les travaux exécutés, reportés sur une copie du schéma itinéraire;
- \* l'état d'avancement des travaux dans le cadre de chaque campagne;
- \* Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés;
- \* l'état des paiements (BET et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements;
- \* la description des conditions d'exécution des travaux;
- \* le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées;
- \* les commentaires sur la qualité des travaux;
- \* les suggestions de la mission de contrôle et les notes de service;
- \* la situation des décomptes de la mission de contrôle;
- \* les PV des différentes sessions de la Commission de suivi et de recettes techniques;

- \* analyse comparative quantitative et qualitative des moyens en personnel et matériel par rapport à son offre.

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

Le contrôle géotechnique devra faire l'objet d'un rapport séparé.

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

Chaque rapport sera remis en quatre (04) exemplaires ventilés comme suit :

- \* 1 exemplaire au Maire de la Commune de Ngoulemakong (Maitre d'Ouvrage) ;
- \* 1 exemplaire au Secrétaire Général de la Mairie (Chef de Service du Marché) ;
- \* 1 exemplaire au Délégué Départemental des Travaux Publics de la Mvila (Ingénieur du Marché) ;
- \* 1 exemplaire au Fonds Routier organisme payeur.

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

## **Article 6 Qualifications requises**

Les qualifications des personnels du bureau de contrôle requises pour que la mission puisse assurer le suivi et le contrôle des travaux d'entretien des routes doivent être conformes à l'article 3 des présents TDR.

Si au cours de l'exécution du contrat, le Chef de Service du marché constate que les prestations de l'un des ingénieurs du Bureau de contrôle ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Au cas où ce constat est fait par l'Ingénieur, il peut proposer le remplacement du cadre concerné au Chef de Service. Les frais relatifs à ce remplacement incombent au Bureau de contrôle.

## **Article 7 Liste du personnel d'encadrement**

Le personnel d'encadrement du Bureau de contrôle à mobiliser dans le cadre de l'exécution du présent contrat devra être absolument celui de la liste proposée dans l'offre et présenté suivant le tableau ci-après :

<b>Désignation</b>	<b>Noms et Prénoms</b>
<i>Ingénieur, Chef de mission</i>	
<i>Ingénieur de suivi</i>	
<i>Technicien de suivi</i>	
<i>Responsable géotechnique</i>	

Toute modification de la liste proposée dans l'offre devra faire l'objet d'un accord explicite du Maître d'Ouvrage. Celui-ci se réserve le droit, pendant toute la durée du contrôle des travaux, de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements seraient jugés inadéquats.

En cas de remplacement, le Maître d’Ouvrage se réservera alors le droit de faire résilier le contrat sans que le Bureau de contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non-résiliation, le Chef de Service veillera à l’application par l’Ingénieur, d’une réfaction de 10% sur le prix unitaire de l’expert concerné.

En tout état de cause, le Bureau de Contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel et/ou du matériel de la soumission, sauf cas de force majeure.

Le personnel ci-dessus sera mobilisé et démobilisé par ordres de service signés de l’Ingénieur à la demande du Bureau de contrôle; les ordres de services indiqueront les dates de prise de service de chaque personnel d’encadrement ainsi mis en service.

## **Article 8 Durée du contrat de contrôle**

L’intervention du personnel du Bureau de contrôle commencera dès la notification par l’Autorité Contractante de l’ordre de service de commencer le contrôle. Elle est définie par le CCAP.

## **Article 9 Obligation de réserve et de discrétion**

Le prestataire qui à l’occasion de l’exécution du contrat, à reçu communication a titre confidentiel de renseignement, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, l’Autorité Contractante se réserve le droit de résilier le marché aux tors du prestataire

Les documents, plans, rapports, etc., établis par le prestataire au titre de l’exécution du contrat sont propriété du Maître d’Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d’Ouvrage.

## **Article 10 Indépendance à l’égard de l’entreprise (ou des entreprises) contrôlé (es)**

Pendant l’exécution du présent contrat, le prestataire s’interdit d’effectuer pour le compte d’une entreprise dont il a à contrôler les travaux au titre de ce contrat, toute prestation en rapport avec les travaux contrôlés.

Le prestataire a la responsabilité décennale prévue par le code civil en ce qui concerne les ouvrages d’art.

## **Article 11 Documents**

Le prestataire fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition et ceux produits au cours de sa mission pour les besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin du marché. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

## **Article 12 Election de domicile**

Le prestataire fait élection du domicile dans un lieu proche de la zone de réalisation de ses prestations, les frais de fonctionnements y afférents étant à sa charge.

Il est, en outre tenu de se faire enregistrer dans la collectivité locale décentralisée territorialement compétente.

## **Article 13 Obligation de l’Administration**

Elle facilitera l’obtention auprès des administrations et organismes compétents, des informations et renseignements dont le prestataire pourrait avoir besoin.

## **PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES**

## **RECAPITULATIF :**

<u>6.A.Lettre de soumission de la proposition technique</u> .....	91
<u>6.B.Références du Candidat</u> .....	92
<u>6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante</u> .....	93
<u>6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission</u> .....	94
<u>6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres</u> .....	95
<u>6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé</u> .....	96
<u>6.G.Calendrier du personnel spécialisé</u> .....	98
<u>6.H.Calendrier des activités (programme de travail)</u> .....	99

# **LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : <i>(mois/année)</i>	Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i>	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat :

*Produire justificatifs*

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

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

# **DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

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

# **COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**

## **1. Personnel technique/de gestion**

<b>Nom</b>	<b>Spécialisation</b>	<b>Expérience</b>	<b>Poste</b>	<b>Attributions</b>

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

<b>Nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Expérience</b>	<b>Attributions</b>

# MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....  
.....

Attributions spécifiques : .....

.....  
.....

## Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....  
.....

## Formation :

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

## Pièces Annexes :

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

**Expérience professionnelle :**

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

.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....

**Langues :**

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

.....

**Attestation :**

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

.....

Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

a) o.	Nom	Poste	Rapports à fournir	b) Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>												c) Total personnel/mois					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>3</sup>	Total		
<b>Personnel</b>																					
1				[Siège]																	
				[Ter. r.]																	
2																					
n																					
															Total partiel	d)					
															Total						

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (*Représentant habilité*)

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

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

# 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>											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité ( <i>tâche</i> )												

## B. Achèvement et soumission des rapports

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

## **PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES**

## **RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES**

<u>7.A.Lettre de soumission de la proposition financière.....</u>	102
<u>7.B.Etat récapitulatif des coûts.....</u>	103
<u>7.C.Ventilation des coûts par activité.....</u>	104
<u>7.D.Coûts unitaires du personnel clé.....</u>	105
<u>7.E.Coûts unitaires du personnel d'exécution.....</u>	106
<u>7.F.Ventilation de la rémunération par activité.....</u>	107
<u>7.G.Frais remboursables par activité .....</u>	108
<u>7.H.Frais divers.....</u>	109
<u>7.I.Cadre du bordereau des prix unitaires .....</u>	110
<u>7.J.Cadre du détail estimatif .....</u>	114
<u>7.K.Cadre du sous-détail des prix unitaires .....</u>	116

# LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du

Candidat :

Adresse :

## ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

## VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

## COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

## COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

## **VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE**

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

<b>Noms</b>	<b>Poste</b>	<b>Apport</b>	<b>Rémunération taux de change</b>	<b>Montant</b>
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

## FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

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

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____				
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par voyage			
4.	Frais de transport locaux	par jour			
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				_____
<b>Total général</b>					

## FRAIS DIVERS

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				_____
	<b>Total général</b>				

# CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

## CARDRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (PBU)

### Article 1 : Dispositions générales

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

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

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

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

### Article 2 : Bordereau des prix unitaires

#### Définition et consistance des prix

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

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1	<p><b>Le prix n° 1 : Chef de mission</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois (H/mois)</b> la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	

2	<p><b>Le prix n°2 : ingenieur de suivi</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois (H/mois)</b> la mise à disposition de l'Ingénieur de suivi.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
3	<p><b>Le prix n°3 : Technicien de suivi</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois (H/mois)</b> la mise à disposition d'un Technicien de Suivi.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
4	<p><b>Le prix n° 4 : Location de véhicule</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>Forfait par mois (Ft/mois)</b> les frais de location du véhicule pendant les périodes de mobilisation.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>Le Forfait par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
5	<p><b>Le prix n° 5 : Fonctionnement</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>Forfait par mois (Ft/mois)</b> les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche ; il est fractionnable en trentièmes.</p>	

	<b>Le Forfait par mois:</b> _____ Francs CFA	
<b>6</b>	<p><b>Le prix n° 6 : Logement</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois (H/mois)</b> les frais de logement de l'Ingénieur Chef de Mission, de l'Ingénieur de suivi, des Techniciens de Suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche.</p> <p><b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
<b>7</b>	<p><b>Le prix n° 7 : Laboratoire de mission et contrôle géotechnique</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>Forfait par mois (Ft/mois)</b>, le fonctionnement du laboratoire et les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle.</p> <p>Les prestations sont définies par les Termes de Référence.</p> <p>Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux ;</li> <li>• les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, déplacement, production rapports, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc....) ;</li> <li>• Le salaire et les charges du personnel affecté à ce laboratoire, dont en particulier le responsable géotechnique ;</li> <li>• Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence.</li> </ul> <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire et de contrôle géotechnique tel que demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>Le Forfait par mois :</b> _____ Francs CFA</p>	



# CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

## PHASE I

### DETAIL ESTIMATIF

LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES NGOULEMAKONG – SOUMOU(15km) ,SOUMOU – OVENG OTLO’O – OBANG 2 (12km),CARREFOUR ESSINGANG – ESSINGANG JUSQU’AU PONT (3,5km) , ET SOUMOU – MEKOM – CARREFOUR ENAMNAGAL (7km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

#### PHASE I

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QUANTITE	PU	MONTANT
1	Chef de mission	H/Mois	4		
2	Technicien de suivi	H/Mois	4		
3	Location de Véhicule	Véh/Mois	4		
4	Fonctionnement	Ft/Mois	4		
5	Logement	H/Mois	4		
6	Laboratoire de mission et Contrôle geotechnique	Ft/Mois	4		
<b>TOTAL HTVA</b>					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)/(5,5%)					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

## 2) PHASE II

### DETAIL ESTIMATIF

LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES NGOULEMAKONG – SOUMOU(15km) ,SOUMOU – OVENG OTLO’O – OBANG 2 (12km),CARREFOUR ESSINGANG – ESSINGANG JUSQU’AU PONT (3,5km) , ET SOUMOU – MEKOM – CARREFOUR ENAMNAGAL (7km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD

#### PHASE II

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QUANTITE	PU	MONTANT
1	Chef de mission	H/Mois	4		
2	Ingenieur de suivi	H/Mois	4		
3	Technicien de suivi	H/Mois	4		
4	Location de Véhicule	Véh/Mois	4		
5	Fonctionnement	Ft/Mois	4		
6	Logement	H/Mois	4		

7	Laboratoire de mission et Contrôle geotechnique	Ft/Mois	4		
<b>TOTAL HTVA</b>					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)/(5,5%)					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

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

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

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

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et Electricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et Equipement	Divers	Total

## **MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION  
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA MVILA

COMMUNE DE NGOULEMAKONG

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION  
AND LOCAL DEVELOPMENT

SOUTH REGION

MVILA DIVISION

NGOULEMAKONG COUNCIL

TENDERS' BOARD

LETTRE COMMANDE N° LC/C-NGG/CIPM/2025 DU \_\_\_/\_\_\_/2025  
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° AONO/C-NGG/CIPM/2025 du \_\_\_

POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km); NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

PHASE I ET PHASE II.

TITULAIRE:

B. P. :

N° RC:

N° CONTRIBUABLE:

OBJET DU MARCHE : CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONCONS DE ROUTES COMMUNALES CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km); NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km) DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG , ARRONDISSEMENT DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

PHASE I ET PHASE II.

TRONCON. :

CARREFOUR BELEN - EBAE (13,000 km) ; CARREFOUR BINYENYALI - MVAGMEDZAP (17,000 km); NGOULEMAKONG (Gendarmerie) - CARREFOUR ESSINGANG - CARREFOUR ENAMNGAL (22 Km)

LIEU D'EXECUTION: **NGOULEMAKONG**

DELAI D'EXECUTION : **HUIT (08) mois**

MONTANT EN FRANCS CFA:

MONTANT TTC	
MONTANT HORS TVA	
MONTANT TVA	
MONTANT AIR (2,2%) / (5,5%)	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET MINTP. Ligne FONDS ROUTIER, Exercice 2025 et suivants

SOUSCRIT, LE : \_\_\_\_\_  
SIGNÉ, LE : \_\_\_\_\_  
NOTIFIÉ, LE : \_\_\_\_\_  
ENREGISTRÉ, LE : \_\_\_\_\_

ENTRE :

Le **GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN**, représenté par le Maire  
de la Commune de Ngoulemakong ci-après <**Autorité Contractante**>

**1**

**1**

1

**D'UNE PART,**

**ET :**

LE BUREAU D'ETUDES : \_\_\_\_\_  
B.P \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_  
N° R.C \_\_\_\_\_  
N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_  
N° CPTE \_\_\_\_\_ - Agence de \_\_\_\_\_

Représenté \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ son \_\_\_\_\_ Directeur \_\_\_\_\_ Général, \_\_\_\_\_ Monsieur \_\_\_\_\_  
dénommé ci-après «**LE BUREAU DE CONTROLE** »

**D'AUTRE PART,**

## **II EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**A INSERER**

☞ **CCAP**

☞ **TDR**

☞ **BPU**

☞ **DETAIL ESTIMATIF**

**Page \_\_ et Dernière** Lettre Commande N° \_\_\_\_\_ /LC/C-NGG/CIPM /2025  
**Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° \_\_/AONO/C-NGG/CIPM/2025**  
**du \_\_ 2025.**

Avec :

pour le contrôle technique et la surveillance des travaux de

---

---

---

Réseau \_\_\_\_\_

MONTANTS (FCFA)	Montant total
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2%)/(5,5%)	
<b>Net à mandater</b>	

### **VISAS ET SIGNATURES**

#### **1 Lu et approuvé par le Bureau de contrôle**

Ngoulemakong, le.....

**Signé par le Maire de la Commune de Ngoulemakong <Autorité Contractante>**  
**1**

**Ngoulemakong le .....**  
**Enregistrement**

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A  
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

### **Note relative aux modèles des pièces à utiliser**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

## **TABLE DES MODELES**

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

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

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution N° .....

A [indiquer le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégue et son adresse], « le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégue »

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d’Appel d’Offres;

ou Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégue] un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégue 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 Maître d’Ouvrage Délégue pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

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

*[signature de la banque]*

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage»

Attenduque..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégé 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 la banque], représenté par..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégé, 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 nisi ou lever de contestation pour quelqu' motif que ce soit, toutes sommes jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé 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 à l'interprétation et à l'exécution du droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

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

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

Banque: référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... [le titulaire], au profit du Maître

d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué [*Adresse du Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué*] («*Le bénéficiaire*»)

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

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

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

## **CHARTE D'INTEGRITE**

## **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d’Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l’engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

# CHARTE D'INTEGRITE

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

## LE « SOUMISSIONNAIRE »

### A

#### MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en 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 missions pour le compte du Maître d’Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

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

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

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

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

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Signature :**

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

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

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

## **ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

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

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage »**

**MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage»**

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

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

**Signature :**

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

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

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

## **Pièce 9**

### **FORMULAIRES ET MODELES**

## **Pièce 9.1**

MODELE DE SOUMISSION

## MODELE DE SOUMISSION PAR LOT

Je (nous) soussigné (s) \_\_\_\_\_(1)

agissant en qualité de : \_\_\_\_\_(2)

au nom et pour le compte de \_\_\_\_\_(3)

N° RC \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° de Contribuable \_\_\_\_\_

En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré (s), faisant élection de domicile à

BP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des Prestations et les difficultés, me soumets (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter le contrôle technique des travaux (préciser la nature et lots soumissionnés).

- Lot n° \_\_\_\_\_ Réseau : \_\_\_\_\_ Région \_\_\_\_\_

Conformément aux conditions de l'appel d'offres moyennant le prix Toutes Taxes Comprises de :

DELAI	Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres	Prix HTVA en chiffres

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires hors TVA du bordereau des prix et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints à la présente soumission.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de trois (3) mois à compter de la date limite pour la remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en F.CFA, au compte ouvert à la Banque \_\_\_\_\_  
Sous n° \_\_\_\_\_

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'appel d'offres.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le (s) Soumissionnaire (s)  
Signature (s)

(1) Noms (s) prénoms (s) et nationalité (s) du (des) soumissionnaire (s).

(2) Responsabilité exercée dans la société.

(3) Raison sociale de (des) Ingénieur (s) –conseil (s)

1

**Pièce 9.2**

MODELES DE CAUTIONNEMENT  
DE SOUMISION

**Pièce 9.2**  
**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**  
**(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)**

**(Banque)**

**Référence de la Caution : N°.....**

**A Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong, Maître d’Ouvrage,**

Appel d'Offres n°\_\_\_\_\_

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX \_\_\_\_\_.

lot n°\_\_\_\_ Réseau ..... REGION DE \_\_\_\_\_

Le Bureau d'Etudes Techniques ..... (Soumissionnaire) remet en date du ..... auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant le contrôle technique des travaux d'entretien courant et périodique de certaines routes rurales du réseau national.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Maître d’Ouvrage une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO).....

Par la présente garantie, nous soussignées, .....(Banque) sommes vis-à-vis du Maire de la Commune de Ngoulemakong engagés par le soumissionnaire pour la somme de ..... (chiffres)..... (lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Autorité Contractante, dès que celui-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de la garantie devra être contresignée par l'Administrateur du Fonds Routier.

La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où le Bureau d'Etudes Techniques est attributaire du marché, après constitution de la garantie de l'exécution intégrale des prestations (Cautionnement définitif).

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à ..... le.....

Signature(s).....

M(s).....

### **Pièce 9.3**

MODELES DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF  
OU DE GARANTIE BANCAIRE D'EXECUTION INTEGRALE

**Pièce 9.3**  
**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**  
**(GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS)**

**Banque:**

**Référence de la Caution : N°.....**

A Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong, Maître d'ouvrage,

**Entreprise:**

CAUTION POUR LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS DE \_\_\_\_\_ Lot  
N° \_\_\_\_\_ RÉSEAU \_\_\_\_\_, REGION DE \_\_\_\_\_.

Nous, ..... (Banque) avons été informés qu'entre le Maire, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et ..... agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations de contrôle technique des travaux ..... constituant le lot N° ..... Réseau ..... dans la Région de .....

Conformément aux dispositions du Marché N° ....., le Cocontractant est tenu de remettre au Maître d'ouvrage, une caution bancaire de garantie de l'exécution intégrale des travaux, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait du marché, d'un montant égal à ----- pour cent du montant TTC de la tranche ferme du marché, soit FCFA.....

Nous,..... (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Fonds Routier, à la première demande écrite de Monsieur le Maire, Maître d'ouvrage et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

Cette lettre devra être contresignée par l'Administrateur du Fonds Routier.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du marché au Cocontractant.

L'original de la présente caution sera conservé au Fonds Routier

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90j) à compter de la date de réception provisoire.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à..... le .....

Signature (s)

## **Pièce 9.4**

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION  
DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

## Pièce 9.4

### MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

**Banque:**

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong, Maître d'ouvrage

**Entreprise:**

CAUTION DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS DE : -----  
----- LOT n°----- Réseau .....

Dans la Région -----

Nous, ..... (Banque) avons été informés qu'entre le Maire de la Commune de Ngoulemakong, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et .....agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations de contrôle technique des travaux ..... constituant le lot

N°..... Réseau ..... dans la Région de .....

Conformément aux dispositions de l'article ..... du marché N° ....., le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong, maître d'ouvrage une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie au Bureau d'Etudes Techniques pour un montant égal à.....

Nous, ..... (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Fonds Routier, à la première demande écrite de Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong, Maître d'ouvrage et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au marché.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

Cette lettre devra être contresignée par l'Administrateur du Fonds Routier.

La présente caution entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

L'original de la présente caution sera conservé au Fonds Routier

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à..... le .....

Signature (s)

## 9.5 Modèle d'attestation de disponibilité

**Objet:** Appel d'Offres \_\_\_\_\_ n°\_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_

Je soussigné, \_\_\_\_\_, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),

atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de

au sein du Bureau d'Etudes Techniques (BET)

pour travailler durant la ou les période(s) prévue(s) dans le planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

date \_\_\_\_\_

**NOM ET SIGNATURE**

## **Pièce 9.6**

MODELE DE POUVOIRS

## **PIECE 9.6**

### **Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires)**

Je soussigné, Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Etudes (préciser les raisons sociales des différents B.E.T.) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_, pour l'exécution des prestations de \_\_\_\_\_.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Le Mandant,  
(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

### **Légalisation par le Notaire**

## **Pièce 9.7**

MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

## Pièce 9.7

### CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

**1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :**

**2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :**

**3- Rôle de chaque associé :**

*PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT*

**4- Nature du Groupement :**

Groupement solidaire pour la réalisation de *PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS*

**5- Mandataire :**

*NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE*

**6- Signature**

*SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT*

**Pièce 9.8**

**MODELE DE MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE GEOTECHNIQUE**

## **9.8 - MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE**

### Sommaire

1

#### 1 PREAMBULE

##### 1 Article 1 – Définitions

##### 1 Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles

###### 2.1 – Objet du Marché

###### 2.2 – Pièces contractuelles

##### 1 Article 3 – Dispositions légales et contractuelles

###### 3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement

###### 3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant

##### 1 Article 4 – Contenu et limites des prestations

##### 1 Article 5 – Obligations du Sous-Traitant

##### 1 Article 6 – Obligations de XXXX

##### 1 Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant

##### 1 Article 8 – Modalités de règlement

###### Cas du paiement direct par le client

###### Cas du paiement par XXXX

##### 1 Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard

###### 9.1 – Délais d'exécution des prestations

###### 9.2 – Pénalités de retard

##### 1 Article 10 – Garanties Bancaires

###### 10.1 – Avance de démarrage

###### 10.2 – Bonne fin

##### 1 Article 11 – Propriété – Confidentialité

##### 1 Article 12 – Responsabilités et assurances

##### 1 Article 13 – Défaillance

##### 1 Article 14 – Durée et validité du marché

##### 1 Article 15 – Cessation du Marché

##### 1 Article 16 – Règlement des litiges

##### 1 Article 17 – Election de domicile

##### 1 Article 18 – Enregistrement

MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE  
POUR LES PRESTATIONS DE CONTROLE GEOTECHNIQUE  
DANS L'ENTRETIEN ROUTIER

**ENTRE :**

Le bureau d'études techniques, XXXX, domicilié à xxxxxxxxx, représenté par (*nom*) agissant en qualité de (*fonction*) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée par XXXX,

**D'UNE PART**

**ET :**

Le laboratoire routier, YYYYYY, domicilié à xxxxxxxx, représenté par (*nom*), agissant en qualité de (*fonction*) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désigné par le Sous-Traitant,

**D'AUTRE PART**

**1 PREAMBULE**

Dans le cadre de l'entretien du réseau routier prioritaire, le bureau XXXX est titulaire du lot n°..... " **DE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE \_\_\_\_\_.**  
Financement BIP MINTP – Exercices \_\_\_\_\_.

1 Ceci étant exposé, les parties ont convenu et arrêté ce qui suit

**1 Article 1 – Définitions**

Les mots ci-dessous auront la signification suivante :

« Marché » signifie le présent marché

« Prestations » signifie les prestations de contrôle géotechnique réalisées par le Sous-Traitant aux conditions du Marché.

« Projet » signifie le programme d'entretien routier désigné en préambule pour lequel les prestations seront réalisées.

« Marché Principal » signifie le marché passé entre XXXX et le Client.

« Client » signifie le MINTP, Maître d'Ouvrage avec lequel XXXX a passé le marché principal relatif au Projet et dont les prestations de contrôle géotechnique sont confiées au Sous-Traitant.

« Partie(s) » signifie indifféremment XXXX ou le Sous-Traitant.

## ***1 Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles***

### **2.1 – Objet du Marché**

Le Marché a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le Sous-Traitant doit réaliser les Prestations dans le cadre du Projet.

Le contrôle géotechnique confié au Sous-Traitant vise à s'assurer que les entreprises du réseau concerné exécutent les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP des marchés des travaux joint au dossier.

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A cet effet le Sous traitant devra mobiliser en permanence sur le site, un technicien responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi avec le matériel nécessaire pour réaliser les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais courants définis dans le CCTP travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent marché).

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du responsable du laboratoire sur la qualité des travaux réalisés.

### **2.2 – Pièces contractuelles**

Les Prestations seront exécutées conformément aux conditions des pièces contractuelles énoncées ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- le présent Marché et ses annexes,
- le cahier des charges relatif aux prestations du Marché Principal
- Le CCTP des marchés de travaux
- Les extraits de la méthodologie proposée par XXXX dans son offre technique pour la réalisation du Marché Principal
- les normes en vigueur au Cameroun à la date de réalisation des Prestations.

## ***1 Article 3 – Dispositions légales et contractuelles***

### **3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement**

Avant l'exécution des Prestations, XXXX doit faire accepter le Sous-Traitant et faire agréer ses conditions de paiement par le Client.

Le Marché sera résilié de plein droit en cas de refus d'acceptation du Sous-Traitant ou d'agrément de ses conditions de paiement par le Client. Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité pour le Sous-Traitant.

### **3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant**

Lors de la conclusion du Marché, le Sous-Traitant doit justifier la régularité de sa situation par la fourniture des documents suivants :

- copie de sa carte de contribuable,
- attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales,
- attestation sur l'honneur certifiant que le travail est réalisé avec des salariés employés,
- certificat de qualification professionnelle pour les prestations objet du Marché,
- attestation d'assurance telle que prévue à l'article 12 du Marché,

## **1 Article 4 – Contenu et limite des prestations**

Le Sous-Traitant exécutera les Prestations de contrôle "amont", "pendant" et "aval" définies comme suit:

Le contrôle "amont" qui comprend :

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

Le contrôle "pendant" qui concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

**Le contrôle aval comprend :**

- La mesure des épaisseurs de la couche de roulement après compactage,
- La mesure de pourcentage de rejet pour les enduits superficiels.

A cet effet le Sous Traitant mobilisera en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire (ingénieur de génie civil ayant une compétence et une expérience avérées en géotechnique dans le cadre de la formation PERFEDII ou technicien niveau BAC justifiant d'au moins dix ans d'expérience dans un laboratoire routier) et au moins un laborantin confirmé, attaché à chaque ingénieur de suivi, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le ou les CCTP des marchés des travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent marché). En particulier, chaque géotechnicien attaché à un ingénieur de suivi devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle à l'exécution.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (vérification des études de formulation des enrobés, essais Los Angelès et d'adhésivité, essais d'identification des liants, etc...) le Sous Traitant fera appel à son laboratoire central ou à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le maître d'œuvre. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Sous Traitant sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Sous-Traitant qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un autre laboratoire agréé.

*1 On notera que les moyens de déplacement sur les chantiers des laborantins attachés aux ingénieurs de suivi (déplacements effectués dans le cadre de l'exécution du contrôle géotechnique), seront mis à la disposition du Sous-Traitant par XXXX*

## **Article 5 – Obligations du Sous-Traitant**

Pour la signature du Marché Principal, le Sous-Traitant donne à XXXX tous les éléments et informations relevant de sa compétence professionnelle.

Il appartient au Sous-Traitant de demander à XXXX toutes les informations et / ou documents qui lui sont nécessaires pour la bonne exécution de sa mission.

Le Sous-Traitant doit rendre compte de toutes les sujétions intéressant l'accomplissement des Prestations.

Le Sous-Traitant doit respecter les règles de l'art, les dispositions légales et réglementaires et les prescriptions de XXXX. Il informera XXXX de l'évolution de ses prestations en communiquant régulièrement toutes les informations lui permettant de satisfaire à ses propres obligations vis à vis de son Client.

Tout contrôle ou observation que XXXX serait amené à faire auprès du Sous-Traitant n'atténue en rien la responsabilité que le Sous-Traitant doit assumer dans le cadre de sa mission, en particulier en ce qui concerne la qualité des prestations géotechniques.

La reprise par le Sous-Traitant des Prestations effectuées, en raison du non-respect des règles de l'art, des dispositions légales et réglementaires ou des prescriptions de XXXX, ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le Sous-Traitant accepte les augmentations et les diminutions résultant d'un changement de la nature ou de la masse des Prestations. Les Prestations supplémentaires ou en diminution feront l'objet d'un avenant au Marché.

En sa qualité de titulaire du Marché Principal, XXXX assurant seule la représentation vis à vis du Client, est chargée de l'envoi des correspondances et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client. En conséquence sauf accord de XXXX le Sous-Traitant s'interdit de remettre au client des prix concernant des travaux modificatifs et d'exécuter tout ordre donné directement par tout intervenant autre que XXXX. Le Sous-Traitant doit aviser immédiatement par écrit XXXX des observations ou réclamations qui lui seraient directement adressées.

A la demande de XXXX, le Sous-Traitant doit l'assister dans ses réclamations auprès du Client.

Le Sous-Traitant s'engage, sur demande de XXXX, à assister aux réunions éventuelles de coordination et de chantier. Le contenu des comptes rendus de ces réunions sera opposable au Sous-Traitant, dans la mesure où ce dernier n'aura pas fait de remarques par écrit dans les 8 jours de la réception des comptes rendus (remise en mains propres, recommandé avec accusé de réception, fax).

Le Sous-Traitant ne peut céder, faire apport ou sous-traiter tout ou partie des Prestations, sans l'autorisation préalable et écrite de XXXX. Il devra justifier que ses propres sous-traitants respectent les obligations mises à sa charge par le Marché.

Le Sous-Traitant doit fournir à XXXX, les éléments, tels qu'extraits de son manuel qualité, plan d'assurance qualité, permettant à XXXX soit de satisfaire aux dispositions prises en la matière par le Client, soit de vérifier que les dispositions prises par le Sous-Traitant répondent aux exigences du système d'assurance qualité que XXXX a pris l'initiative de mettre en œuvre.

Le Sous-Traitant a désigné M. ou Mme MMM, « **fonction** » pour être l'interlocuteur de XXXX dans le cadre de ce Marché.

## **1 Article 6 – Obligations de XXXX**

XXXX fournira au Sous-Traitant toutes les informations, documents et données qu'il possède et qui sont nécessaires ou peuvent faciliter la bonne exécution des Prestations.

XXXX assure la représentation vis à vis du Client et est chargé de l'envoi de la correspondance et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client.

XXXX communiquera le plus rapidement possible toute information, décision, modification de programme émanant de son Client et ayant une incidence sur les Prestations.

XXXX fera part dans les meilleurs délais de son avis sur les rapports, plans, schémas, recommandations que lui soumettra le Sous-Traitant.

XXXX mettra à disposition du Sous-Traitant les équipements, bureaux et autres facilités logistiques. Il assurera en particulier tous les déplacements sur sites des géotechniciens attachés aux ingénieurs de suivi de façon à assurer les prestations de contrôle géotechniques sur les chantiers. Le Sous-Traitant fera bon usage des moyens mis à sa disposition, les maintiendra en bon état et les restituera à XXXX en fin de Prestations.

XXXX communiquera au Sous-Traitant ses exigences en matière d'assurance qualité.

XXXX a désigné M. ou Mme MMM, Directeur de Projet (ou Chef de Projet) pour être l'interlocuteur du Sous-Traitant dans le cadre de ce marché.

## **1 Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant**

Le montant de la rémunération du Sous-Traitant est calculé par application du prix unitaire de contrôle géotechnique du présent marché aux quantités réellement exécutées, prises en attachement et rémunérées par le client à XXXX.

La copie de l'attachement correspondant aux prestations de contrôle géotechnique sera remise par XXX à son sous traitant

Ce prix s'entend pour l'exécution et la parfaite finition de toutes les Prestations faisant l'objet du Marché telles qu'elles sont décrites à l'article 4 et aux annexes au marché.

Les prix sont actualisables conformément aux règles de rémunération du Marché Principal.

Les modifications de Prestations confiées au Sous-Traitant par XXXX feront l'objet d'un avenant au présent marché. Les modifications (réductions ou suppléments) de prix seront établies sur la base du bordereau de prix unitaires figurant en annexe, ou à défaut d'accord parties.

Le Sous Traitant ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour réduction du volume des prestations de contrôle géotechnique qui serait décidée par le client conformément aux clauses du marché principal

## **1 Article 8 – Modalités de règlement**

Le sous traitant pourra bénéficier d'une avance de démarrage YYYY % du montant du marché

Le règlement des prestations fournies par le Sous-Traitant lui sera effectué par XXXX dans un délai de 8 jours après mandatement du décompte de XXXX par le client.

Le montant du paiement est éventuellement corrigé du montant des pénalités prévues à l'article 9 et de toute autre somme dont le Sous-Traitant est redevable envers XXXX au titre du Marché.

## **1 Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard**

### **9.1 – Délais d'exécution des Prestations**

Les périodes d'intervention pour l'exécution des Prestations sont données par le client conformément aux clauses du marché principal.

Les ordres de démarrer les prestations et toutes instructions données par le client en matière de contrôle géotechnique seront retransmises dès réception par XXXX

### **9.2 – Pénalités de retard**

Toutes pénalités appliquées à XXXX par le client pour retard de mobilisation ou pour non respect des obligations en matière de contrôle géotechnique incombant au Sous-Traitant, seront répercutées intégralement à ce dernier.

## **1 Article 10 – Garanties bancaires**

### **10.1 – Avance de démarrage**

Afin de bénéficier de l'avance de démarrage prévue à l'article 8 ci-dessus, le Sous-Traitant mettra en place au profit de XXXX une garantie bancaire du même montant dont les mainlevées partielles et totale seront en accord avec le remboursement de l'avance de démarrage (voir échéancier des paiements).

### **1 10.2 – Exécution intégrale**

Le Sous-Traitant fournira à la date de signature du Marché, une garantie bancaire de 5% du montant des Prestations. Cette garantie restera valable jusqu'au complet achèvement des Prestations et à leur acceptation par XXXX, y compris les éventuelles Prestations supplémentaires.

## **1 Article 11 – Propriété et Confidentialité**

Les Parties s'engagent à considérer comme confidentiels les documents, informations et données, quels qu'en soient le support et l'origine, échangés à l'occasion de l'exécution du Marché et s'interdisent de les divulguer à

des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie, pendant toute la durée du Marché et pendant 5 ans après son expiration ou sa résiliation.

Le Sous-Traitant s'engage en outre à restituer à XXXX l'ensemble des documents et autres supports mis à sa disposition ou produits dans le cadre de ce Marché et à ne pas les utiliser pour d'autres opérations.

Toutefois, par exception au présent engagement de confidentialité, XXXX autorise le Sous-traitant à faire référence au Projet à des fins publicitaires, de publications dans des revues techniques et dans le cadre de réponses à des appels d'offres. Une telle publicité devra mentionner le rôle de chaque Partie.

## ***1 Article 12 – Responsabilité et assurances***

Le Sous-Traitant reste seul responsable vis à vis de XXXX, y compris lorsqu'il a lui-même eu recours à un ou plusieurs sous-traitants, de la bonne exécution des Prestations dont il a la charge et supporte seul tous les risques de mauvaise exécution de celles-ci ainsi que les charges pécuniaires en découlant, sauf cas de force majeure, et cela jusqu'à la liquidation complète du présent marché.

Le Sous-Traitant s'engage à contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses responsabilités civile et professionnelle et reste seul responsable des obligations fiscales, légales et sociales résultant de l'exécution de ses prestations, ou de celles de son sous-traitant, tant sur son activité que sur son propre personnel.

Le Sous-Traitant est responsable des dommages causés à autrui à l'occasion de l'exécution des obligations résultant du présent Marché et garantit XXXX contre tous recours et actions exercés contre elle de ce chef, et ce aussi longtemps que la responsabilité de XXXX peut être recherchée.

Si XXXX est amené à faire face à une revendication élevée contre elle en raison des prestations fournies par le Sous-Traitant, ce dernier s'engage à couvrir immédiatement XXXX des conséquences financières pouvant en résulter pour elle.

## **1 Article 13 - Défaillance**

Dans le cas où, pour une cause quelconque, à l'exception des cas de force majeure, le sous-traitant s'avérerait défaillant et venait à ne pas exécuter totalement ou partiellement les obligations et prestations lui incomptant, il est convenu que, dans un délai de quinze jours calendaires suivant la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par XXXX au Sous-Traitant, XXXX pourra se substituer à ce dernier ou collaborer avec une autre société choisie par elle, et agréée éventuellement par le client , qui se substituera en tout ou en partie au Sous-Traitant défaillant. La recherche d'une société de substitution se fera aux frais du Sous-Traitant

Le Sous-Traitant supportera seul les conséquences financières directes ou indirectes de la non réalisation de ses prestations et l'entier préjudice subi par les autres parties, notamment le surcoût éventuel du recrutement d'experts à des conditions financières plus élevées.

- Article 14 – Durée et Validité du MarchéLa profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

## **1 Le présent Marché entrera en vigueur à la date de sa signature par les Parties.**

Il prendra fin :

- quand toutes les obligations auront été exécutées et,
- quand tous les comptes ainsi que tous les litiges ou différends éventuels auront été définitivement apurés ou réglés entre les Parties.

## **1 Article 15 –Cessation du marché**

Nonobstant les dispositions de l'article 14, le marché pourra être résilié avant le terme prévu à l'article 14, dans les cas suivants, et aux conditions ci-après :

- a) Si le marché principal n'est pas conclu, s'il est résilié (quelle qu'en soit la raison et quelle que soit la personne à qui est imputable ladite résiliation) ou si le Client refuse d'accepter le Sous-traitant pour quelle que cause que ce soit et/ou n'accepte pas ses conditions de paiement dans le cadre d'un règlement direct. Le marché sera alors résilié de plein droit sans aucune formalité à la date à laquelle le sous-traitant aura eu connaissance du refus du Client.
- b) Cas de force majeure, au sens du droit camerounais. Si la force majeure est avérée, le marché sera alors rompu dès la réception, par l'autre partie, de la lettre de notification de la Partie qui invoque ce motif. Il appartient à cette dernière de rapporter la preuve de la force majeure.
- c) En cas d'inexécution par le Sous-traitant d'une de ses obligations contractuelles, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 7 jours à compter de la réception de celle-ci, XXXX pourra alors mettre fin au marché à tout moment par simple courrier recommandé avec accusé de réception adressé au sous-traitant. Le marché sera résilié à la date de réception de ce courrier et les comptes arrêtés à cette date.
- d) En cas d'insolvabilité, de redressement ou de liquidation du sous-traitant, XXXX peut dans un délai d'un mois, à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la situation du sous-traitant, mettre fin au marché. La résiliation prendra effet à la date de la réception, par le Sous-traitant, du courrier de XXXX l'informant de sa volonté de mettre fin au marché. Les comptes seront arrêtés à cette date.
- e) A la demande du client, le marché prendra fin 8 jours après la réception de la notification de cette demande par XXXX au Sous-traitant. Les comptes seront arrêtés à cette date.
- f) En cas de renonciation du sous-traitant pour motif personnel ou de volonté unilatérale de XXXX de mettre fin audit marché. Dans cette hypothèse :
  - S'il s'agit d'une renonciation du Sous-traitant pour des raisons personnelles ce dernier devra aviser par lettre recommandée avec accusé de réception XXXX de sa décision au moins deux (2) mois à l'avance. Le marché sera résilié à l'expiration de ce préavis.
  - S'il s'agit de la volonté unilatérale de XXXX, celui-ci notifiera au sous-traitant sa décision avec un préavis d'au moins deux (2) mois ; les comptes seront arrêtés à l'expiration de ce préavis.

Aucun cas de rupture n'ouvrira droit, pour le Sous-traitant, à des dommages et intérêts ni au paiement de quelle que charge que ce soit. Le Sous-traitant ne pourra prétendre qu'au paiement de la partie des prestations qui aura été correctement exécutée et qui aura été réglée par le Client à XXXX.

Dans le cas où le présent marché serait résilié, le Sous-Traitant s'engage à permettre l'utilisation immédiate des Prestations livrées, y compris des procédés particuliers, brevetés ou non, dont il est titulaire et qui sont nécessaires pour l'achèvement des travaux.

## **1 Article 16 – Règlement des Litiges**

## 1 Formulation préférable

Les Parties s'efforceront de rechercher une solution amiable à toutes les difficultés qui pourraient surgir à propos du présent Marché.

A défaut pour les Parties de trouver un tel accord, tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché seront soumis au Tribunal local compétent.

Le droit applicable est le droit camerounais. La langue du marché est le français ou l'anglais.

## Formulation alternative

Tout différent dé coulant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché et qui ne pourra être résolu à l'amiable sera tranché définitivement suivant le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage en vigueur au Cameroun, par un arbitre nommé conformément à ce Règlement.

Le lieu d'arbitrage sera Yaoundé.

Le droit applicable est le droit camerounais.

## **Article 17 – Election de domicile**

Pour l'exécution du Marché, les Parties déclarent faire élection de domicile à l'adresse suivante, où seront faites toutes les notifications :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*(adresse du Sous-Traitant)*

## **Article 18 – Enregistrement**

D'accord Parties, il est entendu que le présent marché sera enregistré à la diligence et aux frais de la Partie qui le jugera nécessaire.

Fait à : en 2 exemplaires

Pour XXXX  
M.....

Pour X  
M.....

**9.9**

**MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE**

**MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE  
TERRITORIALEMENT COMPETENT**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

REGION.....

DEPARTEMENT .....

COMMUNE .....

**CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE**

N° \_\_\_\_\_

Je soussigné, \_\_\_\_\_

Maire de la Commune de : \_\_\_\_\_

Certifie que l'entreprise : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_

A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : \_\_\_\_\_ lieu dit : \_\_\_\_\_

Depuis le : \_\_\_\_\_

Dans le cadre du marché N°: \_\_\_\_\_

Pour l'exécution des travaux de : \_\_\_\_\_

**Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.**

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## **Pièce 10**

**LISTE DES BANQUES AGREES PAR LE MINFI**

## **LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

### **I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

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

19. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
20. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
23. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
25. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
26. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
28. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
30. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.





## **Pièce 11**

**LISTE DES LABORATOIRES TECHNIQUES AGREES PAR LE MINTP**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES  
 DIVISION DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET  
 DES NORMES  
 CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE  
 CEA3



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 MINISTRY OF PUBLIC WORKS  
 SECRETARIAT GENERAL  
 GENERAL DIRECTORATE OF TECHNICAL STUDIES  
 PLANNING, PROGRAMMING AND STANDARDS DIVISION  
 TECHNICAL STANDARDIZATION UNIT

**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREEMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 15 MARS 2018**

Classé par ordre alphabétique et par catégorie :

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
1	BAMBUUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best)  Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48 BP : 120 Bamenda	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°013/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 14 Avril 2015  Valide jusqu'au 14 Avril 2018
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A  Tél. : 33 01 81 94 / 75 29 67 65 BP : 4941 Yaoundé Email : <a href="http://www.bhygraph.com">www.bhygraph.com</a> / <a href="mailto:bhygraph@bhygraph.com">bhygraph@bhygraph.com</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°053/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN / CNT/CEA5 du 22 Juin 2017  Valide jusqu'au 22 Juin 2020
3	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG)  Tél. : 242 09 79 65 / 675 92 81 66 / 697 30 42 10 BP : 4 475 Yaoundé Email : <a href="mailto:labo_big@yahoo.fr">labo_big@yahoo.fr</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°070/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 17 Août 2017  Valide jusqu'au 17 Août 2020
4	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG)  Tel : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : <a href="mailto:brecg@hotmail.com">brecg@hotmail.com</a> / <a href="mailto:brecg_yde@yahoo.fr">brecg_yde@yahoo.fr</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°019/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT du 06 Juillet 2015  Valide jusqu'au 06 Juillet 2018

5	GEOFOR S.A Tél: 33 43 96 18 / 699 94 82 28 BP: 1 683 - Douala Email : <a href="mailto:info@geofor.org">info@geofor.org</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN/CNT du 14 Avril 2015  Valide jusqu'au 14 Avril 2016
6	GEOLAB SARL Tél : 22 10 20 96 / 72 17 10 76 BP 15 168 - Yaoundé Email : <a href="mailto:geolabc@yahoo.com">geolabc@yahoo.com</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°076/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 01 Novembre 2016  Valide jusqu'au 01 Novembre 2019
7	INFRA-SOL Tél : 243 596 880 / 699 888 740 BP 3 256 - Yaoundé Email : <a href="mailto:infraso_2000@yahoo.fr">infraso_2000@yahoo.fr</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°88/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 08 Décembre 2016  Valide jusqu'au 08 Décembre 2019
8	LE COMPETING-MAT Tél : 22 21 59 88 / 699 50 11 77 BP : 4 475 - Yaoundé Email : <a href="mailto:cac@lecompeting.com">cac@lecompeting.com</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°015/A-B/MINTP/SG/DGET/DPPN/CNT du 14 Avril 2015  Valide jusqu'au 14 Avril 2018
9	Soil and Water Investigations Tél : 222 219 716 / 682 399 153 / 694 840 951 BP: 5 640 Yaoundé Email : <a href="mailto:soilwater07@yahoo.fr">soilwater07@yahoo.fr</a> / <a href="mailto:soilwater_sa@yahoo.fr">soilwater_sa@yahoo.fr</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA3 du 20 Février 2016.  Valide jusqu'au 20 Février 2021
10	Sol Solution Afrique Centrale Tél. : 243 01 96 23 / 222 20 79 52 BP : 5 983 - Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°055/A-B/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 22 Juin 2017  Valide jusqu'au 22 Juin 2020
11	A-Z CONSULTING Tel : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : <a href="mailto:gzconsulting@yahoo.com">gzconsulting@yahoo.com</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes	Arrêté : N°030/A-C/MINTP/SG du 16 Mai 2016  Valide jusqu'au 16 Mai 2019.
12	BISMOS CAMEROUN Sarl Tél : 222 14 40 85 / 699 94 65 10 BP. 1 895 - Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques,	Arrêté : N°018/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN/CNT du 10 Juin 2015  Valide jusqu'au 10 Juin 2018.

13	Bureau eXpertise Technique et Géotechnique (BXTG)  Tél: 233 01 47 17 / 677 71 67 37 BP : 6 429 Yaoundé Email : <a href="mailto:bxtg_sarl@yahoo.fr">bxtg_sarl@yahoo.fr</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°028/A-C/MINTP du 27 Avril 2016 Valide jusqu'au 27 Avril 2019.
14	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)  Tél: (237) 699 517 275 / 699 518 629 ; (240) 222 25 72 43 BP: 7 859 Douala Email : <a href="mailto:cecg_yha@yahoo.fr">cecg_yha@yahoo.fr</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°069/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 17 Août 2017. Valide jusqu'au 17 Août 2020.
15	Consulting Géotech Studies and Planning (C.G.S.P) SARL  Tel : 694 708 564 / 690 716 810 BP : 20 298 Yaoundé	C *	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°101/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN /CNT/CEA5 du 19 Décembre 2016 Valide jusqu'au 19 Décembre 2019.
16	FONDASOL CAMEROUN  BP : 290 Rue des Galoubets-64140 Montfaucon (France) Email : <a href="mailto:cameroun@fondasol.fr">cameroun@fondasol.fr</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°029/A-C/MINTP du 27 Avril 2016 Valide jusqu'au 27 Avril 2019.
17	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL  Tél: 241 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala Email : <a href="mailto:geowateng@yahoo.fr">geowateng@yahoo.fr</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°054/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA5 du 22 Juin 2017. Valide jusqu'au 22 Juin 2020.
18	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) S.A.R.L  Tél : 698 007 209 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : <a href="mailto:lecg_mp@gmail.com">lecg_mp@gmail.com</a>	C *	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°022/A-C/MINTP/SG/DGET/ DPPN/CNT/CEA3 du 12 Mars 2018. Valide jusqu'au 12 Mars 2021.
19	PRO CIVIL SOLID SARL  Tel : 677 075 119 / 666 317 221 BP : 15 732 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°102/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 19 Décembre 2016 Valide jusqu'au 19 Décembre 2019
20	Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL  Tél : 699 909 449 BP : 5 419 Douala	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°075/A-C/MINTP/SG/DGET/DPPN/ CNT/CEA5 du 01 Novembre 2016 Valide jusqu'au 01 Novembre 2019

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

Le Président de la Commission d'agrément des laboratoires privés de Génie Civil

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES  
ETUDES PREALABLES**

*[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

#### **Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

## **ANNEXE N° 4 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

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

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

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

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

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