

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA

PREFECTURE DE LA
HAUTE SANAGA

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

UPPER SANAGA
DIVISION

UPPER SANAGA SENIOR DIVISIONAL OFFICE

DIVISIONAL TENDERS BOARD
COMMISSION

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : DELEGUE DEPARTEMENTAL DU MINEPAT DE LA HAUTE-SANAGA
AUTORITE CONTRACTANTE : PREFET DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHES DE LA HAUTE-SANAGA

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°03/AONO/MINAT/CDPM/2025 DU 08/07/2025, en procédure
d'urgence

RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CASE
COMMUNAUTAIRE A LA CHEFFERIE TRADITIONNELLE DU VILLAGE LEMBE
BADJA DANS L'ARRONDISSEMENT DE NANGA-EBOKO, DEPARTEMENT
DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : BIP MINEPAT 2025

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : N° 59 94 195 05 110000 523313

MONTANT PREVISIONNEL : Trente millions (30 000 000 Frs CFA)

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

SIGAMP : Structure Interne de Gestion des Marchés Publics

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d’Appel d’Offres

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

TABLE DES MATIERES

<u>Pièce N°0.</u>	<u>Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant).....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Pièce N°1.</u>	<u>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</u>	4
<u>Pièce N°2.</u>	<u>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....</u>	15
<u>Pièce N°3.</u>	<u>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....</u>	35
<u>Pièce N°4.</u>	<u>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</u>	81
<u>Pièce N°5.</u>	<u>Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).....</u>	65
<u>Pièce N°6.</u>	<u>Cadre du bordereau des prix unitaires</u>	74
<u>Pièce N°7.</u>	<u>Cadre du détail quantitatif et estimatif</u>	77
<u>Pièce N°8.</u>	<u>Cadre du sous-détail des prix</u>	82
<u>Pièce N°9.</u>	<u>Modèle de marché.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Pièce N°10.</u>	<u>Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires</u>	90
<u>Pièce N°11.</u>	<u>La Charte d'Intégrité</u>	108
<u>Pièce N°12.</u>	<u>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</u>	109
<u>Pièce N°13.</u>	<u>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</u>	111
<u>Pièce N°14.</u>	<u>Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.</u>	113
<u>Pièce N°15.</u>	<u>Procédure de passation des marchés en ligne</u>	180

PIECE N°1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES

N°03/AAO/MINAT/CDPM/2025 du 08/07/2025

RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CASE COMMUNAUTAIRE A LA CHEFFERIE TRADITIONNELLE DU VILLAGE LEMBE BADJA DANS L'ARRONDISSEMENT DE NANGA-EBOKO, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE

1- Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'investissement Public de l'exercice 2025, le Préfet de la Haute-Sanaga, Autorité Contractante lance un Appel d'Offres national ouvert, en procédure d'urgence, pour la construction de la case communautaire a la chefferie traditionnelle du village Lembe Badja dans l'arrondissement de Nanga-Eboko, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

2- Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- Travaux préparatoires ;
- Terrassements ;
- Fondation ;
- Maçonnerie et élévation ;
- Charpente, couverture ;
- Menuiserie métallique ;
- Plomberie – installation sanitaire ;
- Revêtements sols ;
- Electricité ;
- Peinture ;
- Travaux extérieurs – drainage.

3- Tranches/Allotissement

Les travaux sont en un Lot unique : la construction de la case communautaire a la chefferie traditionnelle du village Lembe Badja dans l'arrondissement de Nanga-Eboko.

4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Trente Millions (30 000 000) de Francs CFA.

5- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent appel

d'offre est de **Trois (03) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6- Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais non exclues de la commande publique et évoluant dans ce domaine d'activité conformément à sa patente.

7- Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par BIP MINEPAT de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 94 195 05 110000 523313

8- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le **hors ligne**.

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **Six cent mille (600 000) Francs CFA**. Cette soumission est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

NB : Conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, du Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, Autorité des Marchés Publics, **ladite caution devra être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations.**

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dès publication du présent avis, aux heures ouvrables à la Préfecture de Nanga-Eboko.

11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu aux heures ouvrables à Préfecture de Nanga-Eboko, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) francs CFA, payable à la Recette des finances de Nanga-Eboko, au titre des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

12- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la préfecture de Nanga Eboko au plus tard le **2025 à 11 heures** précises et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/MINAT/CDPM/2025 DU 08/07/ 2025

RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CASE COMMUNAUTAIRE A LA CHEFFERIE TRADITIONNELLE DU VILLAGE LEMBE BADJA DANS L'ARRONDISSEMENT DE NANGA-EBOKO, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

13- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par l'Autorité contractante :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main, 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, le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres et l'absence après un délai de 48 heures du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le2025 à 12 heures par la Commission Départementale de passation des marchés placée auprès de la Préfecture.

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

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

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

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

15.1.1 : Pièces administratives

- Absence de caution ;
- Absence d'une pièce administrative ou pièce non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures ;
- Existence ou détention d'une pièce falsifiée ou scannée dans le dossier Administratif ;
- Fausse déclaration dans le dossier Administratif ;

NB : La Commission Interne de Passation des Marchés et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.

15.1.2 : Offre technique

- Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés ;
- Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;
- Non satisfaction, au moins, à 84,00% soit (21/25) des critères essentiels ;

15.1.3 : Offre financière

- a) Offre financière incomplète ;
- b) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- c) Absence d'un sous-détail de prix.

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de **25 critères essentiels** ci-dessous :

- a) la conformité de l'offre (01 critère);
- b) les références de l'entreprise (02 critères)
- c) le personnel d'encadrement (07 critères);
- d) le matériel et logistique (05 critères)
- e) la méthodologie (04 critères)
- f) la capacité financière (02 critères)
- g) preuve d'acceptation des conditions du marché (04 critères)

N.B : Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins quatre-vingt-quatre pour cent (84,00%) soit, **21/25 (oui)** d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.

16- Attribution

L'Autorité Contractante attribue la lettre-commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante *en incluant le cas échéant les remises proposées*.

17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **Quatre-Vingt-Dix (90) jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Préfecture de Nanga-Eboko. Tel. : 679213354

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la **CONAC** au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (**MINMAP**) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'**ARMP** au numéro 699 37 07 48 ou au 699 60 96 04, ou le MO/MOD au numéro 695 51 50 29.

Nanga Eboko, le _____

LE PREFET

(AUTORITE CONTRACTANTE)

Copie :

- Autorité chargée des Marchés publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CDPM
- Affichage chrono
- Archives

TENDER NOTICE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA

PREFECTURE DE LA
HAUTE SANAGA

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

UPPER SANAGA
DIVISION

UPPER SANAGA SENIOR DIVISIONAL OFFICE

DIVISIONAL TENDERS BOARD
COMMISSION

OPINION OF CALL OF OFFERS

N°03/AAO/MINAT/CDPM/2025 of him 08/07/2025

RELATIVE TO THE WORKS OF CONSTRUCTION OF THE COMMUNAL SLOT TO THE CHEFFERIE
TRADITIONNELLE OF THE VILLAGE LEMBE BADJA IN THE PRECINCT OF NANGA-EBOKO,
DEPARTMENT OF THE HIGH-SANAGA, REGION OF THE CENTER

Object of the call of offers

In the setting of the execution of the Budget of Public investment of the exercise 2025, the Prefect of the High-Sanaga, Contracting Authority throws a Call of offers national opened, in procedure of emergency, for the construction of the communal slot has the traditional chefferie of the village Lembe Badja in the precinct of Nanga-Eboko, Department of the High-Sanaga, Region of the Center.

2- Consistence of works

Works understand notably :

- oh Preparatory works ;
- oh Terracings ;
- oh Foundation ;
- oh Masonry and elevation ;
- oh Framework, cover ;
- oh Metallic joinery ;
- oh Plumbing. sanitary installation ;
- oh Coatings soils ;
- oh Electricity ;
- oh Painting ;
- oh Outside works. drainage.

3- Slices / Allotissement

Works are in an unique Lot: the construction of the communal slot has the traditional chefferie of the village Lembe Badja in the precinct of Nanga-Eboko.

4- Estimable cost

The estimable cost of the operation at the end of the previous studies is of Thirty Millions (30 000000) of Franc CFA.

5- Estimable delay of execution

The maximum delay foreseen by the Mr. of work Delegated for the realization of works, object of the present bid is of Three (03) month calendaires. This short delay from the date of notification of the order of service to begin the benefits.

6- Involvement and origin

The involvement to the present call of offers is open to the enterprises of right Cameroonian non excluded of the public order and evolving in this domain of activity in accordance with his/her/its patent.

7- Financing

The works object of the present call of offers are financed by BEEP MINEPAT of the exercise 2025 on the line of ascription budgetary n°. **59 94 195 05 110000 523313**

8- Fashion of submissiveness

The fashion of submissiveness kept for this consultation is the out line.

9- Security bond of submissiveness

Every tenderer must join to his administrative pieces a security bond of submissiveness, acquitted to the hand, delivered by an organism or a financial institution accepted by the Minister charged of the finances to emit the guaranties in the domain of the public markets whose list appears in the piece 14 of the DAO whose amount rises to Six hundred one thousand (600000) CFA francs. This submissiveness is valid until thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The absence of the submissiveness guaranty delivered by a first-class bank or a financial organism of first category allowed by the Ministry charged of Ministry of Finance to emit some guaranties in the setting of the public markets, will drag the pure and simple dismissal of the offer.

A guaranty of submissiveness produced but having no report with the concerned consultation is not considered like absentee. The guaranty of submissiveness presented by a tenderer during the session of opening of the folds is inadmissible.

NB: In accordance with the Letter-circular N°000019/LC/MINMAP of relative June 2024 05 to the modes of constitution, consignment, conservation, restitution and déconsignation of the security bonds on the public markets, of the Minister Delegated to the Presidency of Republic charged of the Public Markets, Authority of the Public Markets, the aforesaid guaranty should be accompanied with the receipt of consignment delivered by the Case of Deposits and Consignments.

Consultation of the File of call of offers

The File of call of offers can be consulted free since publication of the present opinion, at the tractable hours to the Prefecture of Nanga-Eboko.

Acquirement of the File of call of offers

The file of call of offers can be gotten at the tractable hours in Prefecture of Nanga-Eboko, since publication of the present opinion, against remittance of a non repayable sum of fifty one thousand (50.000) CFA francs, payable to the Recipe of the finances of Nanga-Eboko, to the title of the expenses of purchase of the File of call of offers.

Discount of the offers

Every offer written in French or in English in seven (07) copies of which a (01) original and six (06) copies marked like such, should arrive at the latest to the prefecture of Nanga Eboko the _____ 2025 at 11 precise hours and should carry the mention :

CALL OF OFFERS NATIONAL OPENED N°03/AONO/MINAT/CDPM/2025 OF HIM08/07/ 2025 RELATIVE TO THE WORKS OF CONSTRUCTION OF THE COMMUNAL SLOT TO THE CHEFFERIE TRADITIONNELLE OF THE VILLAGE LEMBE BADJA IN THE PRECINCT OF NANGA-EBOKO, DEPARTMENT OF THE HIGH-SANAGA, REGION OF THE CENTER

"To open only in session of spoliation"

Admissibility of the folds

The administrative pieces, the technical offer and the financial offer must be placed in separated different envelopes and discounts under sealed fold.

Will be inadmissible by the Mr. of work Delegate :

- The folds carrying the indications on the tenderer's identity ;
- The folds arrived after the dates and hours limits of deposit ;
- The folds no-compliant to the fashion of submissiveness ;
- The folds without indication of the identity of the call of offers ;
- The failure to respect of the number of copies indicated solely in the RPAO or offer in copies.

All incomplete offer in accordance with the prescriptions of the File of call of offers will be declared inadmissible.

Notably the absence of the submissiveness guaranty stamped and acquitted to the hand, delivered by an organism or a financial institution accepted by the Minister in charge of the finances to emit the guaranties in the domain of the public markets, the failure to respect of the models of the pieces of the File of call of offers and the absence after a delay of 48 hours in the receipt of consignment delivered by the Case of Deposits and Consignments (CDEC), will drag the pure and simple dismissal of the offer without any recourse. A guaranty of submissiveness produced but having no report with the concerned consultation is not considered like absentee.

The guaranty of submissiveness presented by a tenderer during the session of opening of the folds is inadmissible.

Opening of the folds

The opening of the folds will make itself in one time and will take place it 2025 at 12 o'clock by the Departmental Commission of transfer of the markets placed by the Prefecture.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by only one person of their choice even mandated duly in case of grouping of enterprises.

At the risk of dismissal, the requisite pieces of the administrative file must be produced in original or in copies certified compliant by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with arrangements of the Particular Regulation of the call of offers. They must date less three (03) month or have been established after the date of signature of the opinion of call of offers.

In case of absence or nonconformity of a piece of the administrative file at the time of the opening of the folds, after a delay of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected

Criterias of assessment 15.1 eliminatory criterias 15.1.1: Administrative pieces

- a) Absence of guaranty ;
- b) Absence of an administrative piece or non compliant piece after a delay of forty-eight (48) hours ;
- c) Existence or detention of a piece falsified or scannée in the Administrative file ;
- d) Distorts declaration in the Administrative file ;

NB: The Internal Commission of Transfer of the Markets and the Contracting authority reserve the right to conduct the authentication of all document presenting a doubtful character.

15.1.2: Technical offer

Distort declaration, falsified documents or scannés ;

Absence in the technical offer of the category "organization, methodology and planning" ;

Non satisfaction, at least, to 84,00% either (21/25) of the essential criterias; 15.1.3: Financial offer

Incomplete financial offer ;

Omission in the financial offer of an unit price quantified ;

Absence of an under-detail of price.

15.2. Essential criterias

The assessment of the technical offers will be made below on the basis of 25 essential criterias :

- a) the conformity of the offer (01 criterias);
- b) the references of the enterprise (02 criterias)
- c) the staff of framing (07 criterias);
- d) the material and logistical (05 criterias)
- e) the methodology (04 criterias)
- f) the financial capacity (02 criterias)
- g) proof of acceptance of the conditions of the market (04 criterias)

N.B: All offer not having gotten hundred percent (100%) of favorable opinions for the eliminatory criterias and at least eighty-four percent (84,00%) either, 21/25 (yes) of favorable opinions for the essential criterias will be

eliminated.

Assignment

The Contracting authority assigns the letter-order to the tenderer having presented an offer filling the requisite criterias of technical and financial qualification and whose offer is valued the less-saying while including the proposed discounts if the case arises.

Lasted of validity of the offers

The tenderers remain committed by their offers during Ninety (90) days from the date limits initial fixed for the discount of the offers.

Complementary information

The complementary information can be gotten at the tractable hours in the Prefecture of Nanga-Eboko. Such. : 679213354

Struggle against the corruption and the bad practices

For all denunciation for practices, facts or acts of corruption or facts of bad practices, well to want to call the CONAC to the number 1517, the authority charged of the Public Markets (MINMAP) (SMS or call) to the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP to the number 699 37 07 48 or at 699 60 96 04, or the MB / MOD to the number 695 51 50 29.

Nanga Eboko, the _____

THE PREFECT
(CONTRACTING AUTHORITY)

Copy :

- Authority loaded of the public Markets (MINMAP)
- ARMP
- President CDPM
- Display stopwatch
- Archives

PIECE N°2

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

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	18
Article 1.	Objet de la consultation	18
Article 2.	Financement.....	18
Article 3.	Principes éthiques	18
Article 4.	Candidats admis à concourir	19
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	20
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	20
Article 7.	Visite du site des travaux.....	20
<u>B.</u>	<u>Dossier d'Appel d'Offres</u>	<u>21</u>
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	21
<u>Article 9.</u>	<u>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours</u>	<u>21</u>
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	22
C.	Préparation des offres	22
Article 11.	Frais de soumission	22
Article 12.	Langue de l'offre.....	22
Article 13.	Documents constituant l'offre	22
Article 14.	Montant de l'offre.....	23
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	24
Article 16.	Validité des offres.....	24
Article 17.	Cautionnement de soumission	25
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	25
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	25
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	26
D.	Dépôt des offres.....	26
Article 21.	Cachetage et marquage des offres	26
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	27
Article 23.	Offres hors délai	28
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres.....	28
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	28

Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	28
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	29
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage Délégué	29
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	30
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	30
Article 30.	Correction des erreurs	30
Article 31.	Conversion en une seule monnaie	31
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier	31
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	32
F.	Attribution	32
Article 34.	Attribution	32
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage Délégué ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure	32
Article 36.	Notification de l’attribution du marché	32
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours	32
Article 38.	Signature du marché.....	33
Article 39.	Cautionnement définitif	33

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

4.2. L'Appel d'Offres est Ouvert ou Restraint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats, qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

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

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements, qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

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

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

Pièce n° 0 : La lettre d’invitation à soumissionner (en cas d’Appels d’Offres Restreints) ;

Pièce n° 1 : L’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

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

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO) ;

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

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

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

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

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

Pièce n° 9 : Le modèle de marché ;

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

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d’intention de soumissionner

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. 2. Tout soumissionnaire, qui s’estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d’ouvrage

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

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les Prix Unitaires du Bordereau des Prix et les Prix du Détail Quantitatif et Estimatif de la manière suivante :

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme

en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la

proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

PIECE N°3

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

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

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

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>- MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : DELEGUE DEPARTEMENTAL DU MINEPAT DE LA HAUTE-SANAGA - AUTORITE CONTRACTANTE : PREFET DE LA HAUTE-SANAGA</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°03./AONO/MINAT/CDPM/2025 DU 08/07/2025</p> <p>Nombre de lots : lot unique</p> <p>Définition des travaux: Les prestations objet du présent Appel d'Offres consiste à assurer l'exécution des travaux de construction de la case communautaire à la chefferie traditionnelle du village LEMBE BADJA dans l'arrondissement de Nanga-Eboko, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre</p> <p>Conistance des travaux Il s'agit de l'exécution des opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Travaux préparatoires, ○ Terrassements, ○ Fondation ○ Maçonnerie et élévation ○ Charpente, couverture ○ Menuiserie métallique, ○ Plomberie – installation sanitaire ; ○ Revêtements sols ○ Electricité, ○ Peinture, ○ Travaux extérieurs – drainage. <p>NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : Trois (03) mois calendaires qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Object du projet : construction de la case communautaire à la chefferie traditionnelle du village LEMBE BADJA dans l'arrondissement de Nanga-Eboko.</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.5	<p>L'Autorité contractante met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre : Oui</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
2.1	Source(s) de financement : Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPAT, Exercice 2025 Ligne n°59 94 195 05 110000 523313
4.2	Le présent appel d'offres est ouvert et en procédure d'urgence
4.3	La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais non exclues de la commande publique et évoluant dans ce domaine d'activité conformément à sa patente.
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services : Ville de Nanga-Eboko et ses environs
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Sans Objet
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés 15 jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Télécopie BP [REDACTED] E-mail : [REDACTED]
7.3.	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service de l'Autorité contractante à contacter est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> - BP : Préfecture de la Haute-Sanaga - Tél : 679213354 - Fax : [REDACTED] - Email : [REDACTED] Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la préfecture de la Haute-Sanaga ou par tout autre moyen de communication électronique indiquée par le Maître d' Ouvrage Délégué. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : <ul style="list-style-type: none"> - BP : Préfecture de la Haute-Sanaga
C- PREPARATION DES OFFRES	
10.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> .
,13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de Six cent mille (600 000) Francs CFA. Cette soumission est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.</p> <p>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</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>des plis est irrecevable.</p> <p>NB : Conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, du Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, Autorité des Marchés Publics, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) L'accord de groupement précisant la forme du groupement notarié ou (sous seing privé) et spécifiant le mandataire, le cas échéant d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun. h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) Francs CFA payable à la Recette des Finances de Nanga-Eboko. 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 ; j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k) L'attestation d'immatriculation ou Numéro d'Identifiant Unique (NIU) l) La copie du registre de Commerce certifiée; m) L'attestation de catégorisation ou récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation auprès de l'autorité en charge des marchés publics, le cas échéant. <p>NB : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces : a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun : sans objet</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>B-Volume II : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>b.1.2 Références du soumissionnaire</p> <p>La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 (trois) dernières années.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ; b) PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; c) Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) CV ; b) Contrats de travail ; c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ; <p>b.1.3. Personnel</p> <p>Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; b) curriculum vitae signé et daté de l'expert ; c) attestation de disponibilité signée et datée de l'expert. <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</p> <p>Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : bétonnière, pickup, camion benne.</p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p>b.2. Organisation et Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ; b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ; e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter le cas échéant. <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la charte d'Intégrité ; b) La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Les cahiers des clauses techniques Particulières. <p>NB : La non-acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.5. Commentaires CCAP et CCTP</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b 6- La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>a) L'attestation de capacité financière d'un montant de 20 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre ;</p> <p>b) Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe d'au moins cinquante millions (50 000 000) francs CFA.</p> <p>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p>
14.3.	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4.	Les prix de la Lettre-Commande ne seront pas révisables.
15.1.	Dans le cadre du présent Dossier d'Appel d'Offres, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A, monnaie nationale uniquement.
16.1.	Validité des offres : La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Le Montant du cautionnement s'élève à Six cent mille (600 000) francs CFA
18.1.	Les offres ne seront pas évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux.
18.3.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux SANS OBJET
19.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres : SANS OBJET
20.	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (sept) exemplaires dont un original et 06 (six) copies. Chaque proposition marquée comme tel devra parvenir au plus tard le/...../ 2025 à ... Heures devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p>Dossier d'appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence N°03/AONO/MINAT/CDPM/2025 DU 08/07/2025 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CASE COMMUNAUTAIRE A LA CHEFFERIE TRADITIONNELLE DU VILLAGE LEMBE BADJA DANS L'ARRONDISSEMENT DE NANGA-EBOKO, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE « à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BP : - Tél : 679213354
22.2	<p>D. DEPOT DES OFFRES</p> <p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode hors ligne.</p>
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
25.1	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le/.....2025 à 13 Heures par la Commission Départementale de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle de conférence de la Préfecture de Nanga-Eboko.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Départementale de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i></p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. <p>Pièces administratives</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Absence de caution ; b) Absence d'une pièce administrative ou pièce non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures ; c) Existence ou détention d'une pièce falsifiée ou scannée dans le dossier Administratif ; d) Fausse déclaration dans le dossier Administratif ; <p><i>NB : La Commission Départementale de Passation des Marchés et le Maître d'Ouvrage se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.</i></p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																								
	<p>Offre technique</p> <p>a) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés ; b) Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ; c) Non satisfaction, au moins, à 82,00% soit (19/23) des critères essentiels ;</p> <p>Offre financière</p> <p>a) Offre financière incomplète ; b) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; c) Absence d'un sous-détail de prix.</p>																																								
•	<p>Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de 23 critères essentiels ci-dessous :</p> <p>a) La conformité de l'offre (01 critère); b) Les références de l'entreprise (02 critères) ; c) Le personnel d'encadrement (07 critères); d) Le matériel et logistique (05 critères) ; e) La méthodologie (04 critères) ; f) La capacité financière (02 critères) ; g) La preuve d'acceptation des conditions du marché (04 critères)</p>																																								
	<p>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> Critères éliminatoires <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p>																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Rubrique</th> <th>Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Les cautions doivent être consignées à la caisse de dépôt et de consignation contre récépissé</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>2</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 colspan="3">II- Critères relatifs à l'offre technique</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">4</td> <td>Absence de possession d'un matériel minimum</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>Pick-up</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>Camion benne</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>Bétonnière</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3">III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3">IV- Critères éliminatoires d'ordre général</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Les cautions doivent être consignées à la caisse de dépôt et de consignation contre récépissé	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	II- Critères relatifs à l'offre technique			4	Absence de possession d'un matériel minimum	Oui/Non	Pick-up	Oui/Non	Camion benne	Oui/Non	Bétonnière		5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
N°	Rubrique	Oui/Non																																							
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																									
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Les cautions doivent être consignées à la caisse de dépôt et de consignation contre récépissé	Oui/Non																																							
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																							
II- Critères relatifs à l'offre technique																																									
4	Absence de possession d'un matériel minimum	Oui/Non																																							
	Pick-up	Oui/Non																																							
	Camion benne	Oui/Non																																							
	Bétonnière																																								
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																							
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non																																							
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière																																									
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non																																							
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																									

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																							
	8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non																																				
	9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non																																				
	10	Note technique inférieure à 21/25, soit 84,00% de OUI dans les sous critères essentiels		Oui/Non																																				
	11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		Oui/Non																																				
<p>■ Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur : la présentation de l'offre ; <u>(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)</u></p> <p>➤ <u>Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)</u></p> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un marché similaire aux travaux de construction de bâtiments collectifs au cours des cinq dernières années avec une valeur minimale de cent cinquante millions (150 000 000) frs CFA.</p> <p>La similitude portera sur la taille physique la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p>a). Copies des premières et dernières pages du contrat ; b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>➤ <u>Personnel</u> :</p> <p>Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :</p>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th><th>Fonction proposée</th><th>Qualification minimale</th><th>Année d'Expérience Générale</th><th>Expérience Spécifique en Terme de projets similaires</th><th>Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>Conducteur des travaux</td><td>BAC +3 min en génie civil, ou rural</td><td>Plus de 5 ans</td><td>Plus de 3 ans</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Chef de chantier</td><td>BAC +2 min en génie civil ou rural</td><td>Plus de 5 ans</td><td>Plus de 3 ans</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Responsable financier administratif</td><td>Baccalauréat de gestion administrative, financier ou tout autre diplôme équivalent</td><td>Plus de 3 ans</td><td>Plus de 2 ans</td><td></td></tr> </tbody> </table>						Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique en Terme de projets similaires	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet		Conducteur des travaux	BAC +3 min en génie civil, ou rural	Plus de 5 ans	Plus de 3 ans			Chef de chantier	BAC +2 min en génie civil ou rural	Plus de 5 ans	Plus de 3 ans			Responsable financier administratif	Baccalauréat de gestion administrative, financier ou tout autre diplôme équivalent	Plus de 3 ans	Plus de 2 ans												
Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique en Terme de projets similaires	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet																																			
	Conducteur des travaux	BAC +3 min en génie civil, ou rural	Plus de 5 ans	Plus de 3 ans																																				
	Chef de chantier	BAC +2 min en génie civil ou rural	Plus de 5 ans	Plus de 3 ans																																				
	Responsable financier administratif	Baccalauréat de gestion administrative, financier ou tout autre diplôme équivalent	Plus de 3 ans	Plus de 2 ans																																				
<p>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.</p> <p>En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrence et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offre considérée.</p> <p>➤ <u>Matériels</u> :</p> <p>Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :</p>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Désignation et caractéristiques du matériel</th><th>Age / Etat</th><th>Nombre minimal requis</th><th>Propriétaire/location</th><th>Année d'obtention</th><th>Justificatif</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Camion benne</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Pick up</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Bétonnière</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>N</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif	1	Camion benne		1				2	Pick up		1				3	Bétonnière		1				N						
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif																																		
1	Camion benne		1																																					
2	Pick up		1																																					
3	Bétonnière		1																																					
N																																								

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Capacité financière :</u> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage Délégué pour les 5 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ; - L'attestation de capacité financière d'un montant de vingt millions 20 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée ; - Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale d'au moins cinquante millions (50 000 000) francs CFA. <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre-commande</u> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); ➤ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; ➤ La charte d'Intégrité ; ➤ La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementale
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
32.2. (b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : SANS OBJET
32.2. (e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit: SANS OBJET
32.2.	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : SANS OBJET
33.1.	Les soumissionnaires nationaux <i>ne bénéficient pas</i> d'une marque de préférence nationale au cours de l'évaluation.
F- ATTRIBUTION	
34.1	L'Autorité Contractante attribue la lettre-commande 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 <i>pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins distante après application des remises proposées le cas échéant</i> .
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage Délégué (SANS OBJET)]</i>
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises de la lettre-commande Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre-commande par le Maître d'ouvrage Délégué, 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
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Mancœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

GRILLE D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

N°	DESIGNATION DU CRITERE	OUI/NON	
I	CONFORMITE DE L'OFFRE (01 critère)		
	Respect de l'ordre des pièces demandées dans le DAO, intercalaires d'une couleur différente du blanc et offres reliées paginées		
II	REFERENCES DE L'ENTREPRISE (02 critères)		
	Références de l'entreprise dans le domaine de la construction de bâtiments et équipements collectifs en général durant les cinq (05) dernières années ;	Au moins deux (02) références	
	Références de l'entreprise dans le domaine de la construction de bâtiments et équipements collectifs (avec les postes de plomberie et revêtements muraux et de sol en carreaux) d'au moins vingt (30) millions chacun durant les cinq (05) dernières années ;	Au moins trois (03) références	
III	PERSONNEL D'ENCADREMENT (07 critères)		
	Conducteur des travaux	Diplôme d'ingénieur des travaux du Génie Civil ou Rural légalisé (BAC+3) CV daté et signé ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine du Bâtiment et Travaux Publics Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert	
	Chef de chantier	Diplôme de Technicien Supérieur du Génie Civil ou Rural légalisé (BAC + 2). CV daté et signé ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine du Bâtiment et Travaux Publics	
	Responsable financier administratif	Baccalauréat de gestion administrative, financier ou autre diplôme équivalent, légalisé, trois (03) ans CV daté et signé ayant au moins trois (02) ans d'expérience dans le domaine de la gestion administrative des marchés Publics	
IV	MATERIEL ET LOGISTIQUE (05 critères)		
	Petit matériel de génie civil (brouette, pelle, fils à plomb, etc.....)		
	Véhicule de liaison pick-up		
	Camion benne		
	Bétonnière		
	Aiguille vibrante		
V	METHODOLOGIE (04 critères)		
	Rapport technique de visite de site (illustre)		
	Note technique détaillée concernant l'organisation générale des travaux et le mode d'exécution de chaque tâche		
	Prise en compte des aspects socio – environnementaux (mesure d'hygiène et de sécurité du personnel)		
	Planning d'exécution respectant les délais figurant dans la soumission et présentant une cohérence dans l'ordonnancement des tâches		
VI	CAPACITE FINANCIERE (02 critères)		
	Attestation de solvabilité financière d'un montant au moins égal à vingt millions (20 000 000) de francs CFA , délivrée par une banque autorisée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (pièce n°11).		
	Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale d'au moins 50 000 000 francs CFA		
VII	PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA LETTRE-COMMANDE (04 critères)		
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphe à chaque page et signer la dernière avec la mention « lu et approuve »		
	Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphe à chaque page et signer la dernière avec la mention « lu et approuve »		
	Paraphe à chaque page et signer la dernière avec la mention « lu et approuve » • La charte d'Intégrité ;		
	Paraphe à chaque page et signer la dernière avec la mention « lu et approuve » • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.		
	TOTAL /25	
	Soit, %		

NB : Seules les soumissions qui auront obtenues au moins **82.00%** des critères essentiels, soit **19 sur 23 « oui »** seront admises à l'analyse financière.

PIECE N°4

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

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités.....	Error! Bookmark not defined.
Article 1. Objet de la Lettre-Commande.....	Error! Bookmark not defined.
Article 2. Procédure de passation de la Lettre-Commande	Error! Bookmark not defined.
Article 3. Attributions et nantissement.....	Error! Bookmark not defined.
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	Error! Bookmark not defined.
Article 5. Normes	85
Article 6. Pièces constitutives de la Lettre-Commande	85
Article 7. Textes généraux applicables	Error! Bookmark not defined.
Article 8. Communication	Error! Bookmark not defined.
CHAPITRE II. Exécution des travaux	Error! Bookmark not defined.
Article 9. Consistance des prestations	Error! Bookmark not defined.
Article 10. Délais d'exécution de la Lettre-Commande	87
Article 11. Obligations du du Maître d'Ouvrage Délégué	Error! Bookmark not defined.
Article 12. Ordres de service	Error! Bookmark not defined.
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	Error! Bookmark not defined.
Article 14. Lettre-Commande à tranches conditionnelles..... Error! Bookmark not defined.	
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant.....	Error! Bookmark not defined.
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant	Error! Bookmark not defined.
Article 17. Mise à disposition des documents et du site.....	Error! Bookmark not defined.
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....	Error! Bookmark not defined.
Article 19. Sous-traitance.....	Error! Bookmark not defined.
Article 20. Laboratoire de chantier et	Error! Bookmark not defined.
Article 21. Journal et Réunions de chantier	Error! Bookmark not defined.
Article 22. Utilisation des explosifs.....	Error! Bookmark not defined.
CHAPITRE III De la réception	Error! Bookmark not defined.
Article 23. Réception provisoire.....	Error! Bookmark not defined.
Article 24. Documents à fournir après exécution.....	Error! Bookmark not defined.
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie.....	Error! Bookmark not defined.
Article 26. Réception définitive	Error! Bookmark not defined.

Article 27.	Garantie légale	Error! Bookmark not defined.
CHAPITRE IV.Clauses financières.....		Error! Bookmark not defined.
Article 28.	Montant de la Lettre-Commande	Error! Bookmark not defined.
Article 29.	Lieu et mode de paiement.....	Error! Bookmark not defined.
Article 30.	Garanties et cautions.....	Error! Bookmark not defined.
Article 31.	Variation des prix.....	Error! Bookmark not defined.
Article 32.	Formules de révision des prix	Error! Bookmark not defined.
Article 33.	Formules d'actualisation des prix	Error! Bookmark not defined.
Article 34.	Travaux en régie.....	Error! Bookmark not defined.
Article 35.	Valorisation des approvisionnements.....	Error! Bookmark not defined.
Article 36.	Avances	Error! Bookmark not defined.
Article 37.	Règlement des travaux	Error! Bookmark not defined.
Article 38.	Intérêts moratoires.....	Error! Bookmark not defined.
Article 39.	Pénalités	Error! Bookmark not defined.
Article 40.	Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance	Error! Bookmark not defined.
Article 41.	Régime fiscal et douanier.....	Error! Bookmark not defined.
Article 42.	Timbres et enregistrement des contrats.....	Error! Bookmark not defined.
CHAPITRE V.Dispositions diverses.....		Error! Bookmark not defined.
Article 43.	Résiliation du contrat.....	Error! Bookmark not defined.
Article 44.	Cas de force majeure	Error! Bookmark not defined.
Article 45.	Différends et litiges	Error! Bookmark not defined.
Article 46.	Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande.....	Error! Bookmark not defined.
Article 47.	et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande	Error! Bookmark not defined.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet l'exécution des travaux de construction de la case communautaire à la chefferie traditionnelle du village LEMBE BADJA dans l'arrondissement de Nanga-Eboko, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre, suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée par Appel d'Offres National Ouvert N°03./AONO/MINAT/CDPM/2025 DU 08/07/2025

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des lettre-commandes publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le DD MINEPAT Haute-Sanaga** : il signe la Lettre-Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des lettre-commandes publics, à l'organisme chargé de la régulation et à la Délégation Départementale des Lettre-commandes publics de la Haute-Sanaga ;
- **Le Chef de service de la lettre-commande est le Délégué Départemental du MINEPAT de la Haute-Sanaga**: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande ;
- **L'Ingénieur de la lettre-commande est le Délégué Départemental du MINTP de la Haute-Sanaga**: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande sous la supervision du Chef de Service du lettre-Commande à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** de la présente Lettre-Commande est **l'Ingénieur de la lettre-commande** ci-après désigné Maître d'Œuvre ; c'est une maîtrise d'œuvre publique: il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre-Commande
- **L'organisme chargé du contrôle externe des lettre-commandes publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Délégué Départemental des marchés publics de la Haute-Sanaga assure le contrôle de conformité de l'exécution de la lettre-commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande est

- : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Délégué départemental du MINEPAT Haute-Sanaga
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Délégué Départemental du MINEPAT Haute-Sanaga
- L'autorité chargée du paiement est le Receveur des finances de la Haute-Sanaga ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre – Commande sont: l'Autorité Contractante, le Chef Service de la Lettre-Commande et l'ingénieur de la Lettre-Commande

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité

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

Article 7-Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. Code Général des Impôts mise à jour au 1er janvier 2021;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
7. La loi n° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
8. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Lettre-commandes publics ;
9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Lettre-commandes publics ;
10. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Lettre-commandes publics ;
11. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Lettre-commandes publics ;
12. L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
13. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux Lettre-Commandes de travaux publics ;
14. L'arrêté n°00000204/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Lettre-Commandes auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
15. La décision n°00000157/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Lettre-Commandes auprès des Communes et Communes d'Arrondissement ;
16. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Lettre-commandes publics
17. La circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
18. La circulaire N° 0000001/C/MINFI du 04 janvier 2024 relative à l'Exécution, au suivi et au contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2024 ;
19. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;

Article 8 Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Monsieur
6. Passé le délai de **quinze (15) jours** fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef service son domicile, les correspondances seront valablement adressées au Ministre du MINEPAT.

BP :

Téléphone :

Fax :

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

Madame le Ministre du MINEPAT avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef service de la lettre commande, à l’ingénieur de la lettre commande, au Maître d’Œuvre, le cas échéant.

BP :

Téléphone :

Fax :

Courriel :@yahoo.com

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

CHAPITRE II.

EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux comprennent notamment : (*description succincte des travaux à exécuter*).

- Travaux préparatoires ;
- Terrassements ;
- Fondation ;
- Maçonnerie et élévation ;
- Charpente, couverture ;
- Menuiserie métallique ;
- Plomberie – installation sanitaire ;
- Revêtements sols ;
- Electricité ;
- Peinture ;
- Travaux extérieurs – drainage.

Article 10- Délai d'exécution de la Lettre-Commande

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre-Commande est de jours calendaires.

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

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage

11.1. Le Maître d’Ouvrage est responsable de l’acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l’utilisation et de l’accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre-Commande. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès au site du projet.

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1 Dès notification du lettre-Commande au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la dans un délai de sept (7) jours calendaires

Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Lettre-commandes publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du lettre-Commande, à l'Ingénieur du lettre-Commande, à l'Organisme Payer et au Maître d’œuvre le cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du lettre-Commande, sont signés par le Maître d’Ouvrage dans

les conditions suivantes :

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du lettre-Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre-Commande, à l'Ingénieur du Lettre-Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

12.4 12. 4. 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 au Ministre en charge des Lettre-commandes publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la Lettre-Commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Lettre-commandes publics ou son démembrément déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la Lettre-Commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du lettre-Commande, et à son issue pendant [six (6)

mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d’Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l’exception de l’exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

Article 14 Lettre-Commandes à tranches conditionnelles

SANS OBJET

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre,

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, la liste du personnel d'encadrement à mettre en place sera préalablement soumise à l'agrément écrit du Chef de service du lettre-Commande dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Chef de service du lettre-Commande disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

a) Dans un délai maximum de *vingt (20) jours calendaires* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en *six (06)* exemplaires, à l'approbation de *l'Ingénieur* après avis du *Maître d'Œuvre* et le programme d'exécution des travaux ou Projet d'exécution, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale (PGE), le cas échéant.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de cinq (05) jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de *cinq (05) jours* pour présenter un nouveau projet. *L'Ingénieur* ou le *Maître d'Œuvre* disposera alors d'un délai de *deux (02)* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de *l'Ingénieur*. Après approbation du programme d'exécution par le *l'Ingénieur*, celui-ci le transmettra dans un délai de *cinq (05) jours* au Chef de Service du Lettre-Commande, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre-Commande ou la consistance des travaux, le Chef de Service du Lettre-Commande retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

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

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

- les plans d'approvisionnement.
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier de Consultation Restreinte National sera remis par *le Chef de service de la lettre commande*

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire de la Lettre-Commande est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du lettre-Commande, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de sa Lettre-Commande.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Lettre-Commande pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du lettre-Commande :
- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;
- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la Lettre-Commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du lettre-Commande, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Sans Objet

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Sans objet

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

réelle des travaux ;

- Etc.

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

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

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

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions mensuelles devront être tenues en présence du Chef de service du lettre-Commande et de l'Ingénieur du lettre-Commande ou leur représentant.

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

Article 22- Utilisation des explosifs

Sans objet

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
5. Autre à préciser

NB : La commission de la visite technique préalable à la réception provisoire sera composée des membres suivants :

1. **Rapporteur**: L'ingénieur de la Lettre – Commande;
2. **Membre** : Le Chef de Brigade Départemental des Lettre-commandes Publics de la Haute-Sanaga ou son Représentant ;
3. **Membre** : Le Cocontractant ou son Représentant.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;
- Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues à la lettre commande ;
- La constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
- Les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- Les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;
- La remise des projets de plan de récolement.

a) **La commission de réception technique** procède aux vérifications en qualité et en quantités sur le chantier.

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

b) **La commission de réception technique**, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du lettre-Commande au plus tard sept (07) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- **Président** : L'Autorité contractante ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du lettre-Commande ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du lettre-Commande ou son représentant ;
 - La maîtrise d'œuvre;
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire, portant application de la loi des finances de l'année.
 - Autres membres [à préciser];
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invités** :
 - ;
 - Le Cocontractant ;

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

24.4. Réceptions partielles

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

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire ou partielle]

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7. Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du lettre-Commande dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolelement.

25.1. Avant la réception provisoire, Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre :

- le cautionnement définitif,
- les assurances tous risques des personnes,
- l'assurance du matériel et matériaux,
- Cinq (05) exemplaires dont un original reproductible, les dossiers d'exécution définitifs de l'ouvrage (plan de recollement) tenant compte des modifications éventuellement apportées au projet en cours de réalisation et donnant tous les renseignements sur les travaux exécutés ainsi que la nature, la provenance et la qualité des différents matériaux utilisés pour la construction. Il est rappelé que c'est le Maître d'œuvre qui a la charge de collecter et de vérifier les documents de recollement fournis après exécution par le Cocontractant (et notamment les plans et les détails conformes à l'exécution, les photos montrant l'ouvrage ainsi que l'exécution des phases principales de celui-ci).

La non remise de ces documents fera obstacle à la réception définitive et à la libération de la retenue de garantie.

Les montants à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents sont définis comme suit :

- Remise tardive du cautionnement définitif (**50 000 F CFA**);
- Remise tardive de l'assurance tous risques (**50 000 F CFA**) ;
- Remise tardive de l'assurance du matériel et matériau (**50 000 F CFA**) ;
- Remise tardive du dossier de recollement pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (**50 000 F CFA**).

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

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *six (06) mois* à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant

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

.26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27- Réception définitive

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

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

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

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

Article 28- Garantie légale

SANS OBJET

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du lettre-Commande

Le montant du présent lettre-Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : **Trente millions (30 000 000) de francs CFA** Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- **Montant HTVA : Vingt-quatre millions deux cent vingt-cinq mille (24.225.000) francs CFA ;**

- Montant de la TVA : **Cinq millions sept cent soixante quinze mille (5.775.000) francs CFA**
- Montant de l'AIR : (.....) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant (_____) francs CFA [*n'est applicable que pour les lettre-Commandes passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : (.....) francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

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

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC de la lettre commande, doit être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la Lettre commande.

Il est constitué et transmis au Chef Service du lettre-Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

Article 32 Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix.

Sans objet.

Article 33 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 35 Travaux en régie

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

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

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

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

Article 36 : Valorisation des approvisionnements

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

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

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

Article 37 : Avances

37.1 Le Maître d'Ouvrage accordera une avance dedémarrage n'excédant pas 20% du montant TTC de la Lettre-Commande

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : de 50% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la Lettre-Commande. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

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

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

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

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de comprise entre un (01) et trois (3) mois.

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : trois (03) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du Lettre-Commande, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de sept (07) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

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

38.3. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux (1 mois maxi)]

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

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

38.3.2. Le Chef de service dispose de **quinze (15) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre,

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

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

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

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

38.4.2. Le cocontractant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

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

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

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 50.000 F CFA par semaine de retard ;
- Remise tardive des assurances : 50.000 F CFA par semaine de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration : 50.000 F CFA par semaine de retard ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le lettre-Commande est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le lettre-Commande est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2023/19 du 19 Décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Lettre-commandes publics

La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 Timbres et enregistrement des lettre-Commandes

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation de la Lettre-Commande

44.1 La Lettre-Commande est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire de la Lettre-Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire de la Lettre-Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre-Commande ;
- h) Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 La Lettre-Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

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

44.3 La Lettre-Commande peut également être résiliée sans tort du titulaire, notamment dans l'un des cas suivant :

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

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire de la Lettre-Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les vingt-un (21) suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre-Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

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

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

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

Article 46- Différends et litiges

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

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

Article 47- Edition et diffusion du présent lettre-Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du lettre-Commande sont assurées par le Maître d’Ouvrage. La reproduction de [Dix (10)] exemplaires du présent lettre-Commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du titulaire de la Lettre-Commande.

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu’après sa signature par l’Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification par le Chef Service de la Lettre-Commande au cocontractant de l’administration.

LU ET APPROVÉ
Le cocontractant

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

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CHAPITRE I : INTRODUCTION

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉ

Article 1 - OBJET DU PRESENT DOCUMENT

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de rappeler pour l'ensemble des lots, les textes de référence, la réglementation, la qualité et la présentation des matériels et matériaux entrant dans la construction des ouvrages et leur mise en œuvre.

Les dénominations utilisées dans le présent CCTP sont, conformément à la réglementation en vigueur :

- Le Maître d'Ouvrage Délégué : Le Préfet de la Haute-Sanaga;
- Le Chef Service du Marché : Le Délégué Départemental du MINEPAT de la Haute-Sanaga;
- L'Ingénieur du marché : le Délégué départemental des Travaux Publics de la Haute-Sanaga;
- Le Maître d'œuvre : le CST de la Délégation Départementale des TP de la Haute-Sanaga;
- Le Chargé du Contrôle externe : Le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Haute-Sanaga ;
- L'Entreprise : l'Adjudicataire.

Article 2 - CONSISTANCE DES TRAVAUX

Le projet en sa totalité comprend les lots suivants :

- Travaux préparatoires,
- Terrassements,
- Fondation
- Maçonnerie et élévation
- Charpente, couverture
- Menuiserie métallique,
- Plomberie – installation sanitaire ;
- Revêtements sols
- Electricité,
- Peinture,
- Travaux extérieurs – drainage ;

Article 3 – BASES DE CALCUL

La réalisation des travaux est astreinte au respect des textes législatifs, administratifs et techniques en vigueur en République du Cameroun notamment les spécifications techniques des D.T.U, et des prescriptions du C.S.T.B.

- Béton armé :

Règles Techniques de Conception et de Calcul des Ouvrages en Béton Armé aux états limites Règles BAEL 91 Mod 99.

- Evaluation des charges permanentes et des surcharges d'exploitation

L'évaluation des charges permanentes et des surcharges d'exploitation sera déterminée à partir de :

- la norme NF P 06 – 004 pour les charges permanentes et les charges d'exploitation dues aux forces de la pesanteur ;
- la norme NF P 06 – 001 pour les charges d'exploitation des bâtiments.

Article 4 A- L'INSTALLATION DE CHANTIER

La base du chantier sera localisée, à proximité du site des travaux.

L'installation de chantier sera composée :

- Magasin de chantier ;
- Des Aires de stockage ;
- Amené et repli de matériel
- Panneau de chantier

- Projet d'exécution et plan de recollement

Article 4 B- LE PANNEAU DE CHANTIER

Il sera apposé un panneau de chantier très visible à l'entrée du site. La réalisation et l'emplacement du dit panneau sera validé par l'Ingénieur du Marché. Le panneau de chantier portera les indications suivantes :

- Références du projet : **Numéro lettre commande** ;
- Maître d'Ouvrage Délégué : **Le Préfet de la Haute-Sanaga** ;
- Le Chef Service du Marché : **Le Délégué Départemental du MINEPAT de la Haute-Sanaga**
- Ingénieur du marché : **le Délégué Départemental des Travaux Publics de la Haute-Sanaga**
- Le Maître d'œuvre : **le CST de la Délégation Départementale des TP de la Haute-Sanaga**
- Chargé du Contrôle Externe : **le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Haute-Sanaga**;
- Source de financement : **BIP MINEPAT, EXERCICE 2025** ;
- Durée des travaux : **quatre-vingt-dix jours calendaires**

Aucun autre panneau ne sera autorisé sur les lieux, sauf accord écrit exception faite des panneaux réglementaires, ceux interdisant l'accès au chantier et ceux concernant la sécurité ;

Article 4 C - JOURNAL DE CHANTIER

Le journal de chantier qui sera régulièrement présent à la base sera rédigé et signé chaque jour par le représentant du Cocontractant sur le chantier et par l'ingénieur du marché. Il sera établi conjointement suivant un modèle défini et devra contenir au minimum les informations journalières suivantes :

- Les conditions atmosphériques
- Les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employés
- L'avancement des travaux
- Les prescriptions imposées
- Les quantités détaillées de travaux
- Les opérations administratives relatives à l'exécution et au règlement de l'école
- Les réceptions et agréments
- Les incidents, accidents ou évènements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier
- Les non-conformités
- Les visites officielles

Le journal de chantier sera signé chaque jour par le représentant de l'entreprise et du Maître d'œuvre.

Article 4 D - CAHIER DE REUNIONS

Les réunions hebdomadaires qui sont présidées par l'Ingénieur du Marché ou le cas échéant par le Chef service du Marché ; seront consignées dans le cahier de chantier permettent à l'Ingénieur d'avoir une idée précise de l'évolution du chantier et de définir a priori les actions à entreprendre pour respecter les conditions de l'école.

Ces réunions font l'objet d'un procès-verbal, rédigé par l'Ingénieur et signé par le Cocontractant, les autres participants. C'est pendant cette phase que toutes les parties prenantes peuvent discuter des points relatifs à l'exécution des travaux, d'évaluer l'avancement des travaux et de préciser tout élément n'ayant pas reçu une définition suffisamment claire. Toute fois l'Ingénieur pourra modifier la périodicité des réunions sans que celle-ci puisse être supérieure à 15 jours et ceci après avis du Maître d'Ouvrage.

Article 5 - PROJET D'EXECUTION ET PLAN DE RECOLEMENT

Le programme de travaux doit préciser :

- L'élaboration des plans de l'Ouvrage ;
- La description des dispositions et méthodes envisagées pour l'exécution des travaux.
- Les matériels utilisés ;
- Les personnels d'encadrement de direction du chantier ;
- Le planning d'exécution des travaux ;
- Toute information qui pourrait être utile à l'ingénieur du marché et au contrôle externe pour organiser le contrôle.

Ce programme sera révisé au cours de l'exécution du chantier autant que de besoin.

Le Cocontractant fournira au maître d'ouvrage, en 3 exemplaires, le plan de récolement des travaux réalisés au plus tard le jour de la réception provisoire des travaux, y compris les réceptions partielles.

PARTIE II – PROVENANCE, QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX

Article 6 - REMBLAIS COURANTS

Les matériaux utilisés pour les remblais courants proviendront des déblais généraux ou des lieux d'emprunts agréés par l'Ingénieur en cas de mauvaise qualité ou simplement par du sable d'emprunt. Ils seront dépourvus de matières végétales ou organiques. Ils posséderont au minimum les caractéristiques suivantes :

- Dimension maximale des grains $D_{max} = 40\text{mm}$
- Indice de plasticité $IP < 35$
- Pourcentage des fines $f < 30$
- Indice portant CBR > 15

Article 7 - MATERIAUX POUR MORTIER, BETON ET BETON ARME

7.1 - SABLES

Tous les sables seront exempts d'oxydes, des matières organiques d'origine animales ou végétales.

La granulométrie sera comprise entre 0.08 mm et 2 mm pour les mortier et chapes et entre 0.16 et 5 mm pour les ouvrages en béton armé ou non armé.

Propreté : Les sables doivent avoir un équivalent de sable (ES) supérieur à 75.

7.2 GRANULATS

Les gravillons destinés à la confession des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage. On utilisera de préférence les concassés 5/15 et 15/25.

7.3 EAU DE GACHAGE

L'eau de gâchage pour la confection des bétons viendra des puits et cours d'eau environnants. L'eau de gâchage doit être propre, non salée, pratiquement exempte de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et de chlorures. L'emploi d'eau de marais ou de tourbières est interdit. Elle doit répondre aux spécifications de la norme NF P 18-303.

7.4 CIMENT

Les ciments utilisés pour les bétons et les mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils seront de type couramment utilisé au Cameroun (CPJ 35 de CIMENCAM ou CPA 42.5 d'origine Turque ou Chinoise) et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stockage ne présentant pas un aspect de pulvérulence rebuté sera évacué du chantier.

7.5 ACIERS

Les armatures pour bétons seront des aciers « lisses » et des aciers « tor » conforme à la prescription des règles B A E L 91. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, de peinture ou de graisses. Elles seront façonnées et mises en œuvre, conformément aux plans de ferrailage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre et de l'Ingénieur avant le début des travaux.

7.5 LES COFRAGES

Les coffrages seront simples, robustes et conformes aux formes et sections des ouvrages à réaliser. Ils devront supporter sans déformation le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des ouvriers employés lors de la mise en œuvre ; L'étanchéité des coffrages sera suffisante afin de ne pas laisser passer l'excès d'eau qui entraînerait la perte de laitance.

CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 9 - TRAVAUX PRELIMINAIRES

Il s'agit concrètement des travaux de remblai du puits perdu du garage existant et de la démolition des parties d'ouvrage défectueuses. Ces travaux se dérouleront dans le strict respect des procédés en rigueur afin d'assurer la sécurité non seulement des ouvriers mais aussi des usagers se trouvant dans le camp.

9.1.1 – Débroussaillage

Il sera fait de manière à dégager totalement l'emprise devant recevoir la construction y compris toutes sujetions etc....

9.2.1 - Déblais mis en dépôt

Sans objet

9.2.2 - Remblais provenant de déblais

Sans objet.

9.2.5 – Reboisement du site :

Sans objet.

9.3. INSTALLATIONS DE CHANTIER

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise adjudicataire. Ils comprendront :

- La location d'un magasin dans le camp d'exécution des travaux ;
- La location d'une pièce servant de bureau ;
- L'aménagement des aires de stockage de façon à ne pas perturber la circulation des véhicules et des usagers dans le camp ;
- La mise en œuvre du panneau de chantier
- Etc...

9.4 - RACCORDEMENT AUX RESEAUX

Raccordement aux réseaux liés à l'installation sans objet

Article 10 IMPLANTATION DES BATIMENTS

Elle sera exécutée conformément aux règles de l'art et aux plans types mises à la disposition de l'entrepreneur par l'Ingénieur du Marché.

Article 11 - MODIFICATION EN COURS DE TRAVAUX

L'entrepreneur est réputé avoir les connaissances suffisantes sur les conditions et contexte de réalisation du projet et les suggestions d'exécution des travaux toutefois les modifications techniques pourront être proposées à l'Ingénieur qui pourra confirmer ou infirmer après avis du Chef service du Marché ou du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : LES FONDATIONS

Article 12 - MISE EN ŒUVRE DES FOUILLES POUR FONDATIONS

FOUILLES EN RIGOLES

Elles sont prévues pour l'exécution des murs de soubassements ainsi que les longrines.

Pour faciliter la mise en œuvre, l'ouverture des fouilles ne sera pas inférieure à 60cm.

Dans tous les cas la profondeur de ces fouilles ne sera pas inférieure à 60 cm en tous points. Les parois de fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés. Le réglage des fonds de fouilles aux côtes définitives sera effectué à l'aide de la fiole.

Article 13 - RECEPTION DE FERRAILLAGES

Avant bétonnage, l'Entrepreneur informera le maître d'œuvre de la finition des ferraillages en vue de leur réception. Le terme "Bon à bétonner" sera précisé dans le Journal de Chantier par le Maître d'œuvre cette réception et qui autorisera l'Entreprise à effectuer le bétonnage des zones en objet.

Article 14 - BETON DE PROPRETE DOSE A150 kg/m³

Un béton Maigre dosé à 150 kg/m³ et de 5 cm d'épaisseur sera régale sur les fonds de fouilles.

Article 15 - BETON ARME DOSE A 350 kg/m³ pour semelles, Amorces, poteaux, longrines.

Les bétons armés de structure seront gâchés et on contrôlera l'affaissement au cône D'ABRAHMS ainsi que la résistance à 28 jours sur éprouvettes de 16 x 32 cm.

- Béton dosé à 350 kg/m³ suivant une formulation approuvée ;
- Aciers : section suivant indications des plans de structures.

Article 16 - AGGLOS DE 20x20x40 BOURRES

Les murs de fondation seront exécutés en aggloméré de ciment de 20x20x40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200 kg/m³ et hourdés au mortier de ciment ordinaire dosé à 300 kg/m³.

Article 17 – DALLAGE DU SOL

Il comprendra :

- La mise en œuvre du remblai sous dallage y compris son compactage conformément aux règles de l'art
- un béton ordinaire d'épaisseur d'environ 8 cm dosé à 250 kg/m³

Article 18 SOINS AVANT BETONNAGE

a) Propreté

Les coffrages ne devront pas être tachés par des produits hydrocarbonés, tels que graisse etc... Ni par la rouille. Les taches seront soigneusement enlevées.

b) Nettoyage

Immédiatement avant mise en œuvre du béton, les coffrages seront nettoyés avec soin de façon à les débarrasser des poussières et débris de toutes natures.

c) Humidification

Les coffrages en bois courant seront abondamment arrosés avant mise en œuvre du béton.

L'arrosage sera conduit au besoin en plusieurs phases échelonnées de manière à obtenir une humidification des bois aussi complète que possible, qui aura pour but de resserrer les joints par gonflement du bois.

CHAPITRE III : MAÇONNERIE - ELEVATION

Article 19 – ELEVATION EN AGGLOS DE 15x20x40

Les murs en élévation seront non porteurs et montés en agglomérés de ciment creux de 15x20x40 suivant les indications des plans. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement non négligeable.

NB : les murs de séparation des locaux contigus seront identiques aux murs des pignons et façades. Ces murs seront parfaitement verticaux

Article 20 BETON ARME POUR POTEAUX, LINTEAUX ET POUTRES

- (Identique aux prescriptions citées ci-dessus pour la fondation)

Article 21 ENDUITS

Les enduits extérieurs ou intérieurs sur maçonneries de parpaing ou sur bétons seront réalisés au mortier de ciment, mélangé de sable 0/5, parties fines dans la limite de 10 %. Le mortier pour les enduits extérieurs va recevoir un adjuvant de syclalite, dans la limite de 10%. Tous les enduits seront exécutés en 3 couches et auront une épaisseur moyenne de 15 mm pour les enduits intérieurs et de 20 à 25 mm pour les enduits extérieurs.

- 1ère couche d'accrochage dosé à 450 kg de ciment
- 2ème couche intermédiaire ou corps d'enduit dosé à 400 kg de ciment.
- 3ème couche de finition dosée à 300 kg de ciment pour les enduits intérieurs et 350 kg de ciment pour les enduits extérieurs.

Ces dosages s'entendent pour 1000 l de sable sec. Les enduits recouvriront de 15 mm au moins les parties les plus saillantes du support.

Les surfaces devant recevoir les enduits seront nettoyées et arrosées avant l'application de ceux-ci. La mise en place des enduits se réalisera après le passage de tous les fourreaux.

Les quatre phases de réalisation de l'enduit mural seront les suivantes.

Le gobetis ou fouettage

L'épaisseur du gobetis variera de 3 à 5mm. Il sera destiné à rendre le support rugueux pour un meilleur accrochage de l'enduit. Le fouettage s'opèrera avec un mortier riche et liquide contenant de gros grains (450kg/m³). C'est au cours de cette opération que le maçon bouchera tous les joints et creux laissés dans la maçonnerie.

La mise en place des règles de guidage

Des règles de guidage ou bandeaux verticaux devront être exécutés au préalable afin d'obtenir des enduits parfaitement verticaux et plans. Ces bandeaux d'épaisseur 1.5cm seront réalisés avec du mortier et espacés de 2m environ. On en disposera à chaque extrémité du mur et si nécessaire avec quelques bandeaux intermédiaires.

Le dégrossi

Cette opération s'effectuera après séchage du gobetis et des bandeaux. Le dégrossi consistera à charger le mur jusqu'à l'épaisseur des bandeaux avec un mortier dosé à 400kg/m³). Avec une règle en bois, le maçon aplanira la surface du mur en enlevant toutes les parties qui débordent. Après ce travail, les bandeaux seront cassés et remplacés avec le mortier du dégrossi.

La phase de finition

Elle sera exécutée avant le séchage du dégrossi. On emploiera un mortier de granulométrie plus fine pour les parois destinées à être peints (300kg/m³). Il suffira d'utiliser une taloche et de combler tous les petits trous et rayures laissés après le dégrossi

Chaque couche d'enduit ne sera appliquée qu'après séchage complet de la précédente. Le support d'enduit devra être mouillé avant l'exécution et avant chaque application d'une couche précédente.

Article 22 FOURNITURE ET POSE DES CARREAUX GRE CERAME

Ils seront posés conformément aux règles de l'art.

CHAPITRE IV : CHARPENTE ET COUVERTURE

GENERALITES

L'Entrepreneur aura à sa charge la réalisation des travaux de charpente bois.

Article 23: CARACTERISTIQUES DES BOIS

Le bois employé pour les charpentes devra être dur et résistant aux intempéries, avec un taux d'humidité compris entre 17 et 20%. On utilisera de préférence les essences telles que l'azobé, atoui, le dousié, l'iroko etc, Mais exempté d'aubier.

Les bois (bastings, chevrons, planches ou tout bois similaire dans la localité etc.) seront sains et exempts de pourriture.

23.1 FERMES

Les fermes seront exécutées avec du bois traités de 3x 15 suivant les indications des plans.

L'entrait et l'arbalétrier seront doublés.

Ces fermes seront solidement ancrées dans la maçonnerie à l'aide des fers d'attente des poteaux ;

Les fermes de grande portée seront contreventés pour assurer une parfaite stabilité de la charpente. Le contreventement se fera dans le sens longitudinal du bâtiment.

23.2 PANNES :

Elles seront en bois dur traités au xylamon, de section 8 x 8 suivant les indications des plans.

Sur les pignons et les murs de séparation, elles seront fixées avec des pattes de scellement en fers de 6mm.

23.3 COUVERTURE :

La couverture sera réalisée en tôles bac aluminium d'épaisseur 6/10ème. La longueur sera appréciée par l'entreprise en fonction du plan d'exécution de la toiture qu'elle aura produit.

Cette couverture sera fixée sur les pannes par des tirs fonds de 8 x 80 avec accessoires. Un débord de toiture de 15 cm maximum est effectué.

- Le faîte sera relevé et couvert avec des tôles faîtières de 50 cm de 6/10è;
- Les pignons recevront des rives de tôles bac en aluminium ;
- Il sera préférable d'utiliser des tôles d'une seule longueur.

23.4 PLANCHES DE RIVE :

Planches de rives d'égout ou de pignon, largeur 20 cm et 30 cm, en bois de charpente épaisseur 3 cm seront fixés les tôles de rive en aluminium, fixés aux extrémités des pannes et des arbalétriers.

Article 24 PROTECTION DES BOIS

Tous les bois seront protégés en usine par trempage dans un produit de traitement fongicide et insecticide, ainsi qu'un traitement contre les termites.

L'Entrepreneur devra avant application soumettre la marque, les références et le mode d'application à l'approbation du Maître d'œuvre.

Les charpentes à conserver subiront un traitement complet insecticide et fongicide, en deux applications, des anciens bois, poutres, fermes et pannes.

Article 25 Assemblages

Les assemblages seront de différents types selon la nature des ouvrages : tirefondage ou pointage

SOLIVAGE ET FAUX PLAFONDS

Le solivage sera en bois dur traité au xylamon de section 4x8 cm et posés à champs.

Habillage en contre-plaquée de 4 mm Sappeli (SFID) en plaques de 60x60 ou motif prédéfini

- Couvre-joint périphérique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Trappe de visite dans chaque local
- Trous de ventilation perforés des plaques extérieures au droit de chaque pièce.

CHAPITRE V : MENUISERIE METALLIQUE

Porte métallique à un vantail de largeur 100 pour les portes conformément au plan.

- Cadre dormant en bois dur, bilinga de préférence ou en cornière de 30x30;
- Vantail : tube carré de 30, tôles noires de 12/10è sur une face + 3 paumelles, grilles de 100 + serrure à canon vachette 'originale' + 02 targettes ;

CHAPITRE VI : PEINTURE

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

- Murs extérieurs : pantex 1300 en 2 couches ;
- Murs intérieurs: pantex 800 en 2 couches ;
- Plafond: pantex 800 en 2 couches;
- Menuiserie bois et métalliques : peinture à huile en 2 couches.

CHAPITRE VII : V.R.D

Caniveaux

Il sera exécuté autour des bâtiments des rigoles en maçonnerie d'agglomérés de ciment bourré de 15x20x40, de 40cm de large et 30cm de profondeur, avec fond coulé lissé à l'aide d'un mortier de ciment ordinaire dosé à 400kg/m3.Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdites rigoles pour faciliter l'écoulement des eaux.

Dallage extérieur

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 70 cm de largeur, 8 cm d'épaisseur tout autour du bâtiment.

NB : L'entrepreneur tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs du projet.

CHAPITRE VIII : RECEPTION

Article 32 - CONDITIONS REQUISES POUR PRONONCER LA RECEPTION

La réception peut avoir lieu lorsque les vérifications effectuées permettent de constater :

- que les feuilles de peinture sont en bon état (absence de craquelures, de cloques d'écaillage, de farinage etc.)
- que le brillant des surfaces peintures-émail est de plus de même ordre que celui des échantillons correspondants.

Lorsque les conditions ne sont pas satisfaisantes, l'entrepreneur doit procéder à ses frais aux réfections nécessaires. La réception ne peut être prononcée qu'après nettoyage.

32.1 - REFECTION

Sans objet

32.2 - NETTOYAGES DE MISE EN SERVICE

Ces nettoyages intéressent toutes les parties apparentes : Sols, chapes ; * quincaillerie (boutons de porte, bâquilles etc.) ; vitres et glaces

Sont compris dans les nettoyages, les balayages et l'évacuation des déchets résultants des nettoyages eux-mêmes. Les nettoyages doivent faire disparaître les taches de peinture ou de produit utilisés, etc. Les produits employés (solvants, décapants etc.) les procédés mis en œuvre (grattage, ponçage) doivent être appropriés afin de ne pas provoquer l'altération des matières elles-mêmes ou de leur état de surface (poli brillant etc.).

CHAPITRE IX : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

La prise en compte de l'environnement inclut : Le respect de la législation en vigueur ;

Les démarches relatives à l'obtention des autorisations administratives nécessaires pour l'exécution de l'ouvrage ; Le respect des exigences spécifiques ; La maîtrise de la législation relative à l'environnement, spécifique à l'exécution des travaux.

Des dispositions devront être prises à l'effet de ne pas nuire aux occupations du personnel administratif en service dans le camp.

TRAVAUX A HAUTE INTENSTE DE MAIN D'ŒUVRE (HIMO)

En vue d'encourager le développement local, les travaux à Haute Intensité de Main d'œuvre seront si possible répertoriés par l'entreprise adjudicataire et confiés à la Main d'œuvre locale. Le paiement de ces tâches à l'entrepreneur sera conditionné par l'effectivité du principe HIMO.

PIECE N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Unité	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
ETAPE 0 : TRAVAUX PRELIMINAIRES				
0.1	Installation de chantier y/c amené et repli	FF		
0.2	Etudes et projet d'exécution	FF		
LOT N° 2 : FONDATIONS				
2.1	Implantation	FF		
2.2	Fouille en puits	m3		
2.3	Fouille en rigole	m3		
2.4	Remblais au droit des fondations	m3		
2.5	Remblais sous dallage	m3		
2.6	Béton de propreté	m3		
2.7	Béton armé pour semelle sous poteaux	m3		
2.9	Béton armé pour amorces des poteaux	m3		
2.1	Béton armé pour longrines	m3		
2.11	Mur en agglomérés de 20x20x40 cm bourrés au béton dosé à 250 kg/m3 de ciment	m ²		
2.12	Béton armé pour dallage sol intérieur dosé à 250 kg/m3 de ciment	m ²		
LOT N° 3 : BETON ARME EN ELEVATION				
3.1	Béton dosé à 350kg/m3 pour poteaux y compris coffrage	m3		
3.2	Béton dosé à 350kg/m3 pour poutres y compris coffrage	m3		
3.3	Béton dosé à 350kg/m3 pour linteaux y compris coffrage	m3		
3.4	Béton dosé à 350kg/m3 pour escaliers et rampes d'accès y compris coffrage	m3		
LOT N° 4 : MACONNERIE				
4.1	Maçonnerie d'agglomérés de (10 x 20 x 40)	m2		
4.2	Maçonnerie d'agglomérés de (15 x 20 x 40)	m2		
LOT N° 5 : ENDUITS - CHAPE				
5.1	Enduit ciment dosé à 400kg/m3 (ép.=2cm) pour maçonnerie	m2		
LOT N° 6 : FAUX PLAFOND				
6.1	Faux plafond en panneaux contre-plaqué y compris couvre-joint	m ²		
6.2	Plafond extérieur en tôle lisse	m ²		
LOT N° 7 : REVETEMENT SCELLES				
7.1	Revêtement en carreaux de 60x60	m ²		
7.2	Plinthe en grès	ml		
7.3	Revêtement mural en faïence	m ²		
LOT N° 8 : CHARPENTE ET COUVERTURE				
8.1	Charpente en bois traité constituée de fermes triangulées	m3		
8.2	Bois traité pour pannes et latte de rive pignon	m3		
8.3	Planche de rive en bois rouge couvert de tôle bac	ml		
8.4	Couverture tôle bac nervurée 5/10e *	m2		
8.5	Tôle faîtière de 50 cm	ml		
LOT N° 9 : MENUISERIE BOIS				
9.1	Porte pleine de 120x210 cm, y compris quincaillerie et serrurerie	U		
9.2	Porte pleine double de 90x210 cm, y compris quincaillerie et serrurerie	U		
9.3	Portes en isoplane de 70x210 avec imposte vitrée y compris quincaillerie et serrurerie	U		
LOT N° 10 : MENUISERIE ALUMINIUM ET VITREE				
10.1	Fenêtre coulissante de 1,50 x 1,2 m en Alu vitré y compris toutes sujétions	U		
10.2	Fenêtre coulissante de 0,6 x 0,6 m en Alu vitré y compris toutes sujétions	U		
LOT N° 11 : MENUISERIE METALLIQUE				
11.1	Grille métallique pour fenêtres	m2		
LOT N° 12 : PEINTURE-VITRERIE				
12.2	Imprégnation à la chaux	m ²		
12.3	Peinture type Pancryl sur faux plafond	m ²		
12.4	Peinture à eau Pantex 1300 pour murs externes	m ²		
12.5	Peinture à eau Pantex 800 pour murs intérieurs	m ²		
12.6	Vernis sur menuiserie bois, faux plafond, couvre joint,etc	m ²		
LOT N° 14 : ELECTRICITE (Fourniture et Pose)				
14.1	Circuit de terre - mise à la terre			

14.1.1	Câble Nu de 29mm ² en cuivre pure	ml		
14.1.2	Piquet de prise de terre de 1,20m en cuivre	U		
14.1.3	Liaisons équipotentielles	Ens		
14.2	Coffrets, Boîte de dérivation et boitier et Gaines			
14.2.1	Coffret encastré et boites de dérivation	ff		
14.2.2	Gaine annelée /E 32, 25 et 15	U		
14.2.3	Boîtier rond à vis	U		
14.4	Câbles			
14.4.1	Raccordement au réseau existant	ff		
14.4.2	Câble vert-jaune 1 x 1 rigide 2,5mm ²	ml		
14.4.3	Câble VGV 3 x 2,5mm ² (100ml)	Rouleau		
14.4.4	Câble TH 2,5 mm ² (100ml)	Rouleau		
14.4.5	Câble TH 1,5 mm ² (100ml)	Rouleau		
14.5	Appareillage de commande			
14.5.1	Prise courant électrique encastrée 2P + T Ovalise	U		
14.5.2	Interrupteur simple allumage va et vient, encastré Ovalise	U		
14.5.3	Interrupteur double allumage encastré Ovalise	U		
14.5.5	Bouton poussoir encastré Ovalise	U		
14.5.6	Télérupteur	U		
14.6	Protection et Connexion			
14.6.1	Dispositif de sécurités (Interrupteur Tétra différentiel Disjoncteur Tétra Disjoncteur phase neutre)	Ens		
14.6.8	Peigne de 06 raccordements	U		
14.6.9	Lampe témoin de phase modulaire	U		
14.6.10	Ensemble Domino 16A et 25A attache et divers accessoires de raccordement	ff		
14.7	Luminaire			
14.7.1	Hublot rond de douche IP65	U		
14.7.2	Applique sanitaire	U		
14.7.3	Plafonnier à grille brillante 1,2m- 2tubes	U		
14.7.7	Ampoule à vis économique 15w	U		
14.7.8	Régllette à double tubes de 120	U		

LOT N° 15 : PLOMBERIE SANITAIRE

15.1.1	Evacuation Eaux vannes et Eaux usées			
15.1.1.1	Ensemble Coude PVC, Te Tuyaux et réducteur	Ens		
15.1.1.9	WC monobloc complet	u		
15.1.1.10	Lavabo complet	u		
15.1.1.11	Colonne de douche	u		
15.1.1.12	Porte papier hygiénique	u		
15.1.1.13	Porte savon	u		
15.1.1.14	Glace longue bisoutée	u		
15.2	Assainissement			
15.2.1	Fosse septique pour 40 usagers y compris canalisations et regard de raccordement	u		
15.2.2	Puisard pour 40 usagers y compris canalisations et regard de raccordement	u		
15.2.3	Regard sortie toilette	u		

LOT N° 16 : VRD (Pour mémoire)

16.1	Caniveaux périphériques	ml		
16.2	Dallage des alentours du bâtiment	m ²		

PIECE N°7

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE CASE COMMUNAUTAIRE A LA CHEFFERIE TRADITIONNELLE DU VILLAGE LEMBE BABJA DANS LA COMMUNE DE NANGA EBOKO, DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE.

N°	Désignations	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
ETAPE 0 : TRAVAUX PRELIMINAIRES					
0.1	Installation de chantier y/c amené et repli	FF	1,00		
0.2	Etudes et projet d'exécution	FF	1,00		
TOTAL LOT N°1					
LOT N° 2 : FONDATIONS					
2.1	Implantation	FF	1,00		
2.2	Fouille en puits	m3	10,08		
2.3	Fouille en rigole	m3	50,48		
2.4	Remblais au droit des fondations	m3	33,66		
2.5	Remblais sous dallage	m3	31,18		
2.6	Béton de propreté	m3	2,61		
2.7	Béton armé pour semelle sous poteaux	m3	2,02		
2.9	Béton armé pour amorces des poteaux	m3	0,90		
2.1	Béton armé pour longrines	m3	6,24		
2.11	Mur en agglomérés de 20x20x40 cm bourrés au béton dosé à 250 kg/m3 de ciment	m²	93,53		
2.12	Béton armé pour dallage sol intérieur dosé à 250 kg/m3 de ciment	m²	138,88		
TOTAL LOT N° 2					
LOT N° 3 : BETON ARME EN ELEVATION					
3.1	Béton dosé à 350kg/m3 pour poteaux y compris coffrage	m3	1,89		
3.2	Béton dosé à 350kg/m3 pour poutres y compris coffrage	m3	2,37		
3.3	Béton dosé à 350kg/m3 pour linteaux y compris coffrage	m3	0,64		
3.4	Béton dosé à 350kg/m3 pour escaliers et rampes d'accès y compris coffrage	m3	1,00		
TOTAL LOT N° 3					
LOT N°4 : MACONNERIE					
4.1	Maçonnerie d'agglomérés de (10 x 20 x 40)	m2	17,73		
4.2	Maçonnerie d'agglomérés de (15 x 20 x 40)	m2	286,13		
TOTAL LOT N° 4					
LOT N° 5 : ENDUITS - CHAPE					
5.1	Enduit ciment dosé à 400kg/m3 (ép.=2cm) pour maçonnerie	m2	572,25		
TOTAL LOT N° 5					
LOT N° 6 : FAUX PLAFOND					
6.1	Faux plafond en panneaux contre-plaqué y compris couvre-joint	m²	138,88		
6.2	Plafond extérieur en tôle lisse	m²	17,00		
TOTAL LOT N° 6					
LOT N° 7 : REVETEMENT SCELLES					
7.1	Revêtement en carreaux de 60x60	m²	138,88		
7.2	Plinthe en grès	ml	46,29		

7.3	Revêtement mural en faïence	m ²	17,73		
TOTAL LOT N° 7					
LOT N° 8 : CHARPENTE ET COUVERTURE					
8.1	Charpente en bois traité constituée de fermes triangulées	m3	3,90		
8.2	Bois traité pour pannes et latte de rive pignon	m3	2,00		
8.3	Planche de rive en bois rouge couvert de tôle bac	ml	62,00		
8.4	Couverture tôle bac nervurée 5/10e *	m2	163,67		
8.5	Tôle faîtière de 50 cm	ml	32,00		
TOTAL LOT N° 8					
LOT N° 9 : MENUISERIE BOIS					
9.1	Porte pleine de 120x210 cm, y compris quincaillerie et serrurerie	U	5,00		
9.2	Porte pleine double de 90x210 cm, y compris quincaillerie et serrurerie	U	4,00		
9.3	Portes en isoplane de 70x210 avec imposte vitrée y compris quincaillerie et serrurerie	U	2,00		
TOTAL LOT N° 9					
LOT N° 10 : MENUISERIE ALUMINIUM ET VITREE					
10.1	Fenêtre coulissante de 1,50 x 1,2 m en Alu vitré y compris toutes sujétions	U	5,00		
10.2	Fenêtre coulissante de 0,6 x 0,6 m en Alu vitré y compris toutes sujétions	U	2,00		
TOTAL LOT N° 10					
LOT N° 11 : MENUISERIE METALLIQUE					
11.1	Grille métallique pour fenêtres	m2	9,72		
TOTAL LOT N° 11					
LOT N° 12 : PEINTURE-VITRERIE					
12.2	Imprégnation à la chaux	m ²	572,25		
12.3	Peinture type Pancryl sur faux plafond	m ²	138,88		
12.4	Peinture à eau Pantex 1300 pour murs externes	m ²	190,75		
12.5	Peinture à eau Pantex 800 pour murs intérieurs	m ²	381,50		
12.6	Vernis sur menuiserie bois, faux plafond, couvre joint,etc	m ²	44,71		
TOTAL LOT N° 12					
LOT N° 14 : ELECTRICITE (Fourniture et Pose)					
14.1	Circuit de terre - mise à la terre				
14.1.1	Câble Nu de 29mm ² en cuivre pure	ml	62,00		
14.1.2	Piquet de prise de terre de 1,20m en cuivre	U	3,00		
14.1.3	Liaisons équipotentielles	Ens	1,00		
Sous - Total 14.1					
14.2	Coffrets, Boîte de dérivation et boitier et Gaines				
14.2.1	Coffret encastré et boites de dérivation	ff	1,00		
14.2.2	Gaine annelée AE 32, 25 et 15	U	10,00		
14.2.3	Boîtier rond à vis	U	30,00		
Sous - Total 14.2					

14.4	Câbles				
14.4.1	Raccordement au réseau existant	ff	1,00		
14.4.2	Câble vert-jaune 1 x 1 rigide 2,5mm ²	ml	25,00		
14.4.3	Câble VGV 3 x 2,5mm ² (100ml)	Rouleau	4,00		
14.4.4	Câble TH 2,5 mm ² (100ml)	Rouleau	3,00		
14.4.5	Câble TH 1,5 mm ² (100ml)	Rouleau	3,00		
Sous - Total 14.4					
14.5	Appareillage de commande				
14.5.1	Prise courant électrique encastrée 2P + T Ovalise	U	20,00		
14.5.2	Interrupteur simple allumage va et vient encastré Ovalise	U	6,00		
14.5.3	Interrupteur double allumage encastré Ovalise	U	5,00		
14.5.5	Bouton poussoir encastré Ovalise	U	5,00		
14.5.6	Télérupteur	U	1,00		
Sous - Total 14.5					
14.6	Protection et Connexion				
14.6.1	Dispositif de sécurités (Interrupteur Tétra différentiel Disjoncteur Tétra Disjoncteur phase neutre)	Ens	1,00		
14.6.8	Peigne de 06 raccordements	U	6,00		
14.6.9	Lampe témoin de phase modulaire	U	3,00		
14.6.10	Ensemble Domino 16A et 25A attache et divers accessoires de raccordement	ff	1,00		
Sous - Total 14.6					
14.7	Luminaire				
14.7.1	Hublot rond de douche IP65	U	10,00		
14.7.2	Applique sanitaire	U	2,00		
14.7.3	Plafonnier à grille brillante 1,2m- 2tubes	U	6,00		
14.7.7	Ampoule à vis économique 15w	U	4,00		
14.7.8	Réglette à double tubes de 120	U	12,00		
Sous - Total 14.7					
LOT N° 15 : PLOMBERIE SANITAIRE					
15.1.1	Evacuation Eaux vannes et Eaux usées				
15.1.1.1	Ensemble Coude PVC, Te Tuyaux et réducteur	Ens	1,00		
15.1.1.9	WC monobloc complet	u	2,00		
15.1.1.10	Lavabo complet	u	2,00		
15.1.1.11	Colonne de douche	u	2,00		
15.1.1.12	Porte papier hygiénique	u	2,00		
15.1.1.13	Porte savon	u	2,00		
15.1.1.14	Glace longue bisoutée	u	2,00		
Sous - Total 15.1.1					

15,2	Assainissement				
15.2.1	Fosse septique pour 40 usagers y compris canalisations et regard de raccordement	u	1,00		
15.2.2	Puisard pour 40 usagers y compris canalisations et regard de raccordement	u	1,00		
15.2.3	Regard sortie toilette	u	4,00		
Sous-Total 15.2					
LOT N° 16 : VRD (Pour mémoire)					
16.1	Caniveaux périphériques	ml	60,00		
16.2	Dallage des alentours du bâtiment	m ²	17,00		
Total 16 : VRD					
TOTAL GENERAL HTVA					
TVA (19.25%)					
IR (2.2%)					
NET A PERCEVOIR					
TOTAL TTC					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)
..... **FCFA TTC**

Date et Signature

PIECE N°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5				
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGINS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N°9

MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA

PREFECTURE DE LA
HAUTE SANAGA

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

UPPER SANAGA
DIVISION

UPPER SANAGA SENIOR DIVISIONAL OFFICE

DIVISIONAL TENDERS BOARD
COMMISSION

LETTRE COMMANDE N°

**PASSEE APRES APPEL D'OFFRES N°DU POUR LES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CASE COMMUNAUTAIRE A LA CHEFFERIE
TRADITIONNELLE DU VILLAGE LEMBE BADJA DANS L'ARRONDISSEMENT DE NANGA-EBOKO,
DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA REGION DU CENTRE**

- Maître d'Ouvrage Délégué : Délégué Départemental du MINEPAT
 - BP :
 - Tél :

- Email :

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

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET : *Exécution des travaux.....;*

LIEU : Région.....

DELAI D'EXECUTION : (.....) mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

L'administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage Délégué »

D'une part,

Et

La société.....

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,

Ci-après désigné

« le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre I** : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II** : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Titre III** : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV** : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière de la Lettre commande N°_____ /M ou

LC/MINAT/CDPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec_____,

Pour l'exécution des travaux.....

DELAIS D'EXECUTION :(.....) mois

Montant de la lettre-commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par _____ [Maître d'Ouvrage Délgué

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N°10

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

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	93
Annexe n° 2: Modèle de soumission.....	93
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	94
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	94
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	96
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	97
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	97
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	98
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	94
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees	94
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	94
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	94
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	94
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	94
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	94

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° À

- [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
[En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de Auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que le Prestataire ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

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

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci. Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage Délégué d'un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par
l'organisme financier*

À , le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage Délégué »

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... *[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage Délégué]* (*« le bénéficiaire »*)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
..... relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *[quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,
soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage Délégue]

[Adresse du Maître d’Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage Délégue »

Attendu que nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, adresse organisme financier], représentée par noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage Délégue, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de

[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché⁽¹⁰⁾

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage Délégue.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
à , le

[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N o	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²												Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sièg e	Terr ain ³
Personnel																	
1			[Siège]														
			[Terr.]														
2																	
n																	
															Total partiel		
															Total		

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

³ Travail sur le terrain signifie travail effectué en dehors du siège du consultant

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé : Profession :

..... Diplômes :

Date de naissance : Nombre d'années d'emploi par le Candidat

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

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

..... Nom du représentant habilité :

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXE N°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

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

**ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11

CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N°12

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage Délégué»

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

PIECE N°13

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N°14 :

**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

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

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage Délgué devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

PIECE N°15 :

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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