

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DU DJEREM

COMMUNE DE NGAOUNDAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHÉS PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

ADAMAOUA REGION

DJEREM DIVISION

NGAOUNDAL COUNCIL

INTERNAL LOCAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUNDAL

COMMISSION COMPETENTE :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE NGAOUNDAL

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 09/AONR/MO/CIPM/CNDAL/2025 DU 08/09/2025

POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES
TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA –
DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE
DE NGAOUNDAL

(EN PROCEDURE D'URGENCE)

(TRANCHE FERME 2025 et TRANCHE CONDITIONNELLE 2026)

**AUTORISATION DE DEPENSE : LETTRES N°11718/L/MINTP/SG/DGET/DPPN/CP/CEA1 ET N°
4731/L/MINTP/SG/DGET/DPPN/CP/CEA1**

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER Exercices 2025 et 2026

SOMMAIRE DU DAO

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES	8
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES RPAO	2
PIECE N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES	9
PIECE N°5 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES	20
PIECE N°6 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	27
PIECE N°7 : MODELE DE MARCHE	42
PIECE N°8 : TEXTES ET FICHES MODELES	48
PIECE N°9 : LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILETEES A EMETTRE DES CAUTIONS	56
PIECE N°10 : LISTE DES LABORATOIRES AGREES POUR LA REALISATION DES ESSAIS GEOTECHNIQUES	58
PIECE N°11 : GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES.....	62

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

RÉGION DE L'ADAMAOUA

ADAMAOUA REGION

DÉPARTEMENT DU DJEREM

DJEREM DIVISION

COMMUNE DE NGAOUNDAL

NGAOUNDAL COUNCIL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHÉS PUBLICS

INTERNAL LOCAL TENDERS BOARD



**Lettre d'invitation à soumissionner
Le Maire (Maitre d'Ouvrage)**

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX DES ETS SUIVANTS :

- ETS SUDAMAC
- ETS SAWA MBENGUE
- ETS ASKI

REFERENCE : SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL (EN PROCEDURE D'URGENCE)

Financement : Budget d'investissement Public, exercice 2025.

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été retenu pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner.

Je vous invite maintenant à soumissionner pour l'exécution des prestations relatives au projet cité en référence.

Le dossier de consultation peut être consulté et retiré au Secrétariat Général ou au Service technique de la Mairie de Ngaoundal sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA à la Recette Municipale de Ngaoundal, au titre des frais d'achat de dossier.

Les plis seront ouverts une heure après le dépôt en présence du représentant du soumissionnaire qui souhaite prendre part à la séance y relative.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats ayant répondu à l'appel à manifestation d'intérêt N°001/AMI/MO/CNDAL/CIPM/2025.

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir à l'adresse ci-après : **Commune de Ngaoundal BP 02 Ngaoundal**, dans un délai maximum de trois (3) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et si vous soumettrez ou non votre proposition.

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

Copie

- FEICOM /AD :
- MINMAP/DJ
- ARMP/AD :
- PRESIDENT/CIPM.

Ngaoundal, le

08 SEPT 2025

**Le Maire de la Commune de
Ngaoundal, (Maitre d'Ouvrage)**



Mohamadou Sam'
Chevalier du Mérite Camerounais

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

Pièce n°1.1 : Avis d'Appel d'Offres
(version française)



« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 09/AONR/MO/CIPM/CNDAL/2025 DU 08/09/2025
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO –
CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

Financement : Fonds Routier MINTP, Exercice 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Maire de la Commune de Ngaoundal, Maître d'Ouvrage, lance un Avis d'Appel d'Offre Restreint, pour la surveillance et le contrôle technique des travaux d'entretien DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL.

Région	Département	Commune	Tronçons	Budget Prévisionnel TTC			Type d'intervention
				TOTAL	Programme 2025	Programme 2026	
ADAMAOUA	DJEREM	NGAOUNDAL	EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO	16 000 000	7 000 000	9 000 000	Surveillance le contrôle technique des travaux

2. Consistance des Prestations

Le présent Appel d'Offres a pour consistance la surveillance et le contrôle technique des travaux d'entretien DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente consultation est de neuf (09) mois.

4. Allotissement

Les prestations de la présente consultation sont constituées en lot unique de contrôle.

5. Financement et Montant prévisionnel

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget FONDS ROUTIER – MINTP Programmes 2025 et 2026. Le coût prévisionnel desdites prestations à l'issue des études préalables est de Seize Millions (16 000 000) FCFA, soit Sept Millions (7 000 000) FCFA pour le Programme 2025 et Neuf Millions (9 000 000) FCFA pour le Programme 2026.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises ou groupement d'entreprises des Travaux Publics de droit camerounais sélectionnées à l'issue du présent Avis d'Appel d'Offre.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Ngaoundal, dès publication du présent avis.

8. Acquisition du Dossier Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être obtenu au Secrétariat Général de la Commune de Ngaoundal dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **Vingt Cinq mille (25.000) Francs CFA**, payable à la Recette Municipale auprès de la Commune de Ngaoundal.

9. Cautionnement provisoire (garantie de soumission)

Les offres devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date initiale de remise des offres et établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire de premier rang agréé par le ministre en charge des finances et d'un montant égal à trente-cinq mille (35 000) de Francs CFA pour la première tranche et quarante-cinq mille (45 000) de Francs CFA pour la deuxième tranche.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif. Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

10. Remise des offres

Les offres rédigées en langues française ou anglaise seront remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devront être déposées, sous pli fermé au secrétariat général de la Mairie de Ngaoundal, au plus tard le **1^{er}/10/2025** à 10 heures précises et devront porter la mention suivante :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 09/AONR/MO/CIPM/CNDAL/2025 DU 08/09/2025
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE
DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL. Financement : FONDS
ROUTIER, Programme 2025 (EN PROCEDURE D'URGENCE)
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

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

NB : l'offre devra être accompagnée d'un support numérique contenant la version numérique du projet de Lettre Commande complété et rempli avec sous format Excel le devis quantitatif et estimatif.

11. Recevabilité des offres.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Avant toute élimination de candidats présentant des pièces administratives jugées non conformes aux exigences du DAO, un délai supplémentaire de 48 heures lui sera accordé pour, soit fournir

- des informations complémentaires, soit mener des vérifications supplémentaires sur la validité de la pièce reçue.
- Les pièces devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date de lancement de l'Avis d'Appel des Offres.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

- L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu le **1^{er}/10/2025 à 11 heures** par la Commission interne de Passation des Marchés, auprès de la commune de Ngaoundal.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 30 points sur 40.

13. Critères d'évaluation des offres :

13.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur :

1. L'absence de la caution de soumission ;
2. La Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
3. L'absence d'un prix quantifié dans l'offre
4. La pièce administrative non conforme et non régularisée dans les 48 heures ;
5. La note technique inférieure à 30 points sur 40.

13.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant trois critères essentiels ci-après définis :

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| A- Personnel d'encadrement | (20 points); |
| B- Moyens techniques et matériels | (15 points) |
| C- Références du BET | (05 points). |

Cette évaluation a pour objet de faire ressortir les offres techniques recevables, c'est-à-dire celles dont les notes obtenues seront supérieures ou égales à 30 points.

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille jointe en annexe du DAO.

14. Attribution du marché

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la mieux distante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés par leur Offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Offres.

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus au Secrétariat Général de la Mairie de Tibati dès publication du présent avis..

Fait à Ngaoundal, le

08 SEPT 2025

Le MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUNDAL



Moh. Mohamedou Sani
Chercheur du Média Communautaire

Ampliations :

- DD/MINMAP/DJEREM
- ARMP
- PRESIDENT CIPM
- AFFICHAGE/CHRONOS. /-
- AFFICHAGE

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

Table des matières

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
 - a- Proposition technique
 - b- Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
 - a- Généralités.
 - b- Evaluation des Propositions techniques
 - c- Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Marché
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif

1. Introduction

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.

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

1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de l'Autorité Contractante.

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à l'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de marchés pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de

passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée (s) dans le RPAO.

a- Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

b- Proposition financière

3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.

3.6. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou

résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

3.8. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante 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.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Centrale de Passation des Marchés du MINMAP. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

a- Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Centrale de Passation des Marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Centrale de Passation des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

b- Evaluation des Propositions techniques

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

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

c- Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Centrale de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Centrale met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Centrale de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante

(Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disant « prix évalué » parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un marché.

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

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du marché

7.1 Le marché est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Centrale.

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

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Centrale des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

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

Table des matières

1. Généralités.
2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
6. Négociations

Clauses du RGAO	RPAO																	
1	Généralités																	
1.1	<p>Le Maire de la Commune de Ngaoundal, Maître d’Ouvrage, lance un Avis d’Appel d’Offre Restreint, pour la surveillance et le contrôle technique des travaux d’entretien DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL. (EN PROCEDURE D'URGENCE)</p> <p>Mode de sélection est qualité – coût.</p>																	
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>Le présent appel d’offres a pour objet le contrôle technique des travaux</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Région</th> <th>Département</th> <th>Arrondissement</th> <th>Tronçon</th> <th>Budget Prévisionnel TTC</th> <th>Délai (mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADAMAOUA</td> <td>Djérem</td> <td>Ngaoundal</td> <td>EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO</td> <td> Total : 16 000 000 ; P 2025 : 7 000 000 P 2026 : 9 000 000 </td> <td>07</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les prestations comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Surveillance de l'exécution des travaux ; ○ Contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ; ○ L'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement. 						Région	Département	Arrondissement	Tronçon	Budget Prévisionnel TTC	Délai (mois)	ADAMAOUA	Djérem	Ngaoundal	EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO	Total : 16 000 000 ; P 2025 : 7 000 000 P 2026 : 9 000 000	07
Région	Département	Arrondissement	Tronçon	Budget Prévisionnel TTC	Délai (mois)													
ADAMAOUA	Djérem	Ngaoundal	EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO	Total : 16 000 000 ; P 2025 : 7 000 000 P 2026 : 9 000 000	07													
1.3	<p>La mission ne comporte qu'une phase : Surveillance et de contrôle technique des travaux ;</p>																	
1.4	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du secrétariat général de la Commune de Ngaoundal.</p>																	
1.5	<p>L'autorité Contractante met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre (CCTP, Dossier Plans, etc...).</p>																	
1.6	<p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non.</p>																	
1.7	<p>L'autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'autorité Contractante:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) est coupable 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 "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii) "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. 																	

	b) rejettéra une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.												
2	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours												
2.1	Des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peuvent être demandés par écrit dans un délai de quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le DAO peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'Autorité Contractante.												
3	Etablissement des Propositions												
3.1	3. Etablissement des propositions Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.												
3.2	i. Le nombre de mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à de huit (08) mois calendaires pour le lot unique ii. Le personnel clé pour le lot unique doit posséder au minimum l'expérience suivante : - Chef de Mission : Technicien Supérieur de génie Civil (Bac + 2 minimum) ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale en Bâtiment et Travaux Publics, et ayant effectué au moins deux (02) projets à ce poste dans le domaine de la construction, de la réhabilitation, de l'ouverture, de l'aménagement ou de l'entretien des routes ou des travaux routiers similaires (joindre curriculum vitae signé par le candidat, une copie certifiée conforme du diplôme signée par l'Autorité Administrative, une attestation de disponibilité signé du candidat) ; - Un Technicien de suivi Technicien de génie Civil, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience générale en Bâtiment et Travaux Publics et ayant effectué au moins un (01) projet au poste de chef chantier dans le domaine de la construction, de la réhabilitation, de l'ouverture, de l'aménagement ou de l'entretien des routes ou des travaux routiers similaires (joindre curriculum vitae signé par les candidats, une copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé signée par l'Autorité Administrative, ainsi qu'une attestation de disponibilité signée du candidat) ; NB : Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées iv. Le personnel d'appui doit posséder au minimum l'expérience suivante :												
3.3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° ordre</th> <th>Désignation ou poste</th> <th>Qualification</th> <th>Nombre d'année d'expérience</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Secrétaire</td> <td>Bac</td> <td>≥ 3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Chauffeur</td> <td>Permis B</td> <td>≥ 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont soit en totalité le français ou en totalité l'anglais.</p>	N° ordre	Désignation ou poste	Qualification	Nombre d'année d'expérience	1	Secrétaire	Bac	≥ 3	2	Chauffeur	Permis B	≥ 3
N° ordre	Désignation ou poste	Qualification	Nombre d'année d'expérience										
1	Secrétaire	Bac	≥ 3										
2	Chauffeur	Permis B	≥ 3										
3.4	La formation constitue un élément important de cette mission, notamment en ce qui concerne le transfert de connaissance.												
3.5	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics.												
3.6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI.												
3.7	Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix jours 90 jours après la date de soumission.												
4	Soumission, réception et ouverture des propositions												
4.1	Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe dont :												

	Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.
4.2	<p>Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devra être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage, sous pli fermé au secrétariat général de la Commune de Ngaoundal, au plus tard le 1^{er}/10/2025 à 10 heures précises et devront porter la mention suivante :</p> <p style="text-align:center">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 09/AONR/MO/CIPM/CNDAL/2025 DU 08/09/2025 POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL. Financement : FONDS ROUTIER, Programme 2025 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique (autre que le blanc).</p> <p>Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.</p>
4.3	<p>L'offre sera évaluée en deux temps : (l'ouverture des pièces administratives et les offres techniques dans un premier temps et en suite les offres financières)</p> <p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 L'original de la caution provisoire de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), et d'un délai de validité de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres ; 1.2 L'original de l'Attestation de conformité fiscale ; 1.3 L'original d'un document daté de moins de 90 jours, délivré par l'autorité compétente du lieu du siège du soumissionnaire (Tribunal de Commerce, Chambre de commerce et d'industrie, Tribunal d'instance, notaire, etc.) attestant que celui-ci ne se trouve pas en situation de faillite ou de cessation de paiement ; 1.4 L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues pour les entreprises installées au Cameroun ; 1.5 Pour les soumissionnaires ayant des activités au Cameroun, l'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; 1.6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ; 1.7 L'original de la quittance de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO) ; 1.8 Les pouvoirs conformes au modèle (Pièce 9.5) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ; 1.9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir modèle 9.6). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant. 1.10 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ; 1.11 Les modèles des garanties paraphées ; 1.12 Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ; 1.13 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page ; 1.14 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page. <p>Les pièces administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois. La date</p>

limite de validité doit être postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

En cas de regroupement d'entreprises, chaque membre du regroupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces 1.1 et 1.6 à 1.14 qui seront produites par le mandataire du regroupement.

b). Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.2, le 3.3 et le 3.4 du RGAO :

Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique comprenant :

- b0. La lettre de soumission de la proposition technique (modèle pièce 4.A)**
- b1. La note technique .**

Le soumissionnaire présentera une note technique datée et signée renfermant les commentaires, observations et suggestions éventuels sur les TDR, la méthodologie et le programme de travail proposés pour l'accomplissement de la mission, le point sur la visite des lieux, le planning de mobilisation des ressources, le schéma organisationnel du plan assurance qualité.

- b2. Le Personnel.** Le soumissionnaire proposera la composition de l'équipe assortie de la responsabilité de ses membres, accompagnée du curriculum vitae de chaque personnel suivant modèle joint, ainsi qu'une définition des affectations proposées pour chacun.

Tous les CV (modèle pièce 4.F) devront être signés, datés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'autorité administrative, des attestations de présentation des originaux de ces diplômes, des attestations de travail signés, justificatifs d'appartenance aux ordres nationaux, ainsi que des attestations de disponibilité conformes au modèle 9-4.

- b3. Les références du B.E.T (modèle pièce 4.B) précisant :**

- Trois projets réalisés dans le domaine des BTP durant les cinq dernières années ;

NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : des procès verbaux ou attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.

b4. Les moyens matériels du BET :

- la liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission :
 - ✓ ordinateur,
 - ✓ 01 imprimante A4,
 - ✓ scanner,
- la liste des moyens logistiques propriété du titulaire, à mobiliser pour les besoins de la mission et datant de moins de 5 ans
 - ✓ 01 véhicule de liaison double cabine
 - ✓ téléphones,
 - ✓ fax....

- b.6. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.

c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- C 1 La soumission signée et timbrée
- C 2. Le bordereau des prix unitaires
- C 3. Le détail quantitatif et estimatif
- C 4. Le sous détail des prix unitaires.

4.4	<p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu le 1^{er}/10/2025 à 11 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant dans les services du Maître d'Ouvrage. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier. ➤ A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 30 points sur 40.
5	Evaluation des propositions
5.1	<p>Critères d'évaluation des offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Critères éliminatoires : <p><u>Pièces administratives :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Absence de la caution de soumission ;</i> <i>Absence après un délai de 48 heures après la notification, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;</i> <i>Non-conformité après un délai de 48 heures après la notification, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;</i> <i>Fausse déclaration ou pièce falsifiée.</i> ➤ Critères essentiels <p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant:</p> <p>Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Qualification des experts affectés à l'opération sur 20 points, elles devront être justifiées par attestations de travail ou autre document équivalent : <p>Par ailleurs, le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un curriculum vitae signé par le candidat ; - Le diplôme certifié ; - Une attestation de disponibilité signée du candidat ; ■ Moyens techniques et matériels sur 15 points ; <ul style="list-style-type: none"> a) Matériel bureau, dessin et informatique 3 pts b) Véhicule fe liaison double cabine 5 pts ■ Références du BET sur 5 points ; <ul style="list-style-type: none"> a) Justifier la Maîtrise d'Œuvre générale d'au moins trois (03) projets dans les BTP 5 points/projets
7	Attribution du contrat
7.1	L'attribution se fera au mieux disant. Il peut être attribué les deux lot à un soumissionnaire s'il présente deux équipes de matériels, et de personnels totalement distinctes.
7.2	Le début de la mission est prévu pour : la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

PIECE N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique**
- 4B. Références du Candidat**
- 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage**
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**
- 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé**
- 4G. Calendrier du personnel spécialisé**
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)**

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua -Ngaoundéré]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____
Produire justificatifs

4C. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4D. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

- 1 Personnel technique/de gestion
- 2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

Nom	Poste	Attributions

4E. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4F. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports fournis/activités à	Mois (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Nom : _____ Signature : _____ (Représentant habilité)

Titre : _____

Adresse : _____

4G. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

B. Achèvement et soumission des rapports

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

4H-Modèle d'Attestation d'exclusivité et de disponibilité

ATTESTATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ

Pour [insérer le numéro et le libellé de l'Appel d'offres]

Je soussigné, « nom de l'expert », déclare marquer mon accord sur une participation exclusive avec « nom du Candidat » pour l'exécution des prestations au poste de « titre du poste » dans le cadre de la mission citée ci-dessus.

Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler :

- durant la ou les période(s) prévue(s) dans les termes de référence spécifiques joints à la demande de services précitée dans la fonction pour laquelle mon CV a été inclus dans la proposition de « nom du Candidat » et
- durant la période d'exécution du contrat spécifique, à définir après la signature du contrat entre « nom du Candidat » et le Maître d'ouvrage.

Je confirme que je ne participe à aucun autre projet financé par le FONDS ROUTIER de l'Etat du Cameroun dans une fonction pour laquelle mes services sont requis pendant les périodes susmentionnées.

Par la présente déclaration, je suis conscient du fait que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature auprès de tout autre candidat sollicité dans le cadre de la mission citée ci-dessus. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte je serais exclu de la présente procédure d'appel d'offres, que les offres peuvent être rejetées et que je peux également être exclu de toute autre procédure d'appel d'offres et de contrats financés par le FONDS ROUTIER de l'Etat du Cameroun.

Par ailleurs, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue, je suis pleinement conscient du fait qu'en cas d'indisponibilité à la date de commencement prévue de mes prestations pour des raisons autres que de maladie ou de force majeure, je peux être exclu de toute autre procédure d'appel d'offres et de marché financée par le FONDS ROUTIER de l'Etat du Cameroun et que la notification de l'attribution du contrat à « nom du Candidat » peut être déclarée nulle et non avenue. Il est aussi entendu que mon remplacement par « nom du Candidat », sans motif valable et confirmé (démission, incapacité, indisponibilité, incompétence) peut entraîner la disqualification du candidat, voire l'annulation du contrat.

Nom	« nom de l'expert »	Nom	« nom et fonction du responsable du candidat »
Signature		Signature	
Date	« date de signature »	Date	« date de signature »

PIECE N°5 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission**
- 5. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires.**
- 5. C. Cadre du détail estimatif**
- 5. D. Cadre du sous-détail des prix unitaires**

Lettre de soumission de la proposition financière

Je soussigné (Nom et Prénom) : _____
faisant élection de domicile à _____
agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise ou Groupement d'Entreprises _____

inscrites respectivement aux registres du commerce de : _____
et de _____

sous les n° _____
groupement représenté par la société _____

agissant en qualité de pilote et de mandataire du Groupement conformément à l'accord de groupement joint à l'offre.

après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier relatif à l'Appel d'Offres pour (préciser la dénomination de l'appel d'offres), notamment des pièces suivantes que je remets revêtues de ma signature à l'appui de la présente soumission :

- Règlement Particulier d'Appel d'Offres
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Termes de référence
- Bordereau des Prix unitaires
- Détail estimatif

1- **me soumets et m'engage** à exécuter les prestations y relatives, conformément aux documents du dossier d'appel d'offres et moyennant les prix forfaitaires que j'ai dressés, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations pour lesquelles j'ai remis une offre, lesquels en font ressortir les montants respectifs aux sommes de (à exprimer en francs FCFA en toutes lettres et en chiffres).

Ce montant TTC se décompose en :

- a- Montant hors TVA
 - b- Montant de la TVA (19,25%) sur les prestations
 - c- AIR (2,2%)
 - d- Net à Mandater
- 2- **m'engage** à appliquer un rabais : de _____ % en cas d'attribution
- 3- **m'engage à entreprendre**, dès la réception de l'ordre de service de commencer les prestations, émis par le Maître d'Ouvrage, la mise en place du personnel et du matériel, tel que prévu dans les termes du dossier d'Appel d'Offres.
L'ordonnateur se libérera des sommes dues (FCFA) en faisant donner crédit au compte : _____
références : _____
ouvert au nom de : _____
Auprès de : _____
- 4- **déclare** que cette offre reste valable pour un délai de cent vingt (120) jours à partir de la date limite de remise des offres.
- 5- **m'engage** à respecter les délais prévus par le planning d'exécution des travaux que j'ai moi-même établi à savoir :
 - xx Jours calendaires
- 6- **m'engage**, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, que je ne tombe pas (et que les sociétés pour lesquelles j'agis ne tombent pas) sous le coup d'interdictions légales édictées soit dans la République du Cameroun, soit dans l'Etat où siège mon entreprise.

En foi de l'offre que je soumets ici, j'appose ma signature :

Signature :

Date :

Nom du signataire (en lettres d'imprimerie) _____

Agissant en tant que : _____

Dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de : _____

(Joindre les pouvoirs)

Adresse _____

5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Article 1 : Dispositions générales

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

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

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché et au prorata de l'avancement des travaux des entreprises suivis.

S'agissant des personnels du Cocontractant, certains pourraient être, en fonction de l'avancement physique des travaux dont ils ont la charge de la surveillance et du contrôle, temporairement démobilisés par le Maître d'Ouvrage sans réclamation de quelque nature de la part du Cocontractant.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de formation du personnel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels y compris les personnels (experts) intervenant de courtes durées, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le Cocontractant.

Article 2 : Définition et consistance des prix

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

N° PRIX	Description Prix HT en toutes lettres	Unité	Prix HTVA en chiffre (FCFA)
0	Mobilisation et démobilisation de la Mission <i>Le forfait.....</i>	FF	
1	Chef de Mission <i>Homme / mois.....</i>	H/mois	
2	Technicien de suivi <i>Homme / mois</i>	H/mois	
3	Personnel d'appui (Secrétaire et chauffeur) <i>Forfait.....</i>	FF	
4	Véhicule de fonction , couvre mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque véhicule mobilisé et utilisé par les ingénieurs du cocontractant. Ils sont payables pendant la période d'activité de l'utilisateur. <i>Forfait par mois.....</i>	FF	
5	Fonctionnement de la mission , couvre au mois calendaire de prestations, les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, entretien du matériel de bureau, électricité, etc.). <i>Forfait</i>	FF	
6	Production Rapports mensuels <i>Forfait / mois</i>	FF/mois	
7	Production Plan d'action et Rapport final <i>Forfait</i>	FF	

5.J. Cadre du détail estimatif LOT UNIQUE

DECOMPOSITION DES PRIX FORFAITAIRE POUR LE LOT UNIQUE

N° prix	Désignation des prix	U	Qté (a)	P.U (b)	PRIX TOTAL (C=a*b)
PERSONNEL					
1	Chef de Mission	H/mois	9		
2	Technicien de suivi	H/mois	8		
3	Personnel d'appui	FF	1		
FONCTIONNEMENT DE LA MISSION					
4	Véhicule de fonction	FF	1		
5	Fonctionnement de la mission	FF	1		
6	Production des rapports mensuels d'activités	FF/mois	8		
7	Production Plan d'action et Rapport final	FF	1		
MONTANT HTVA					
	TVA (19,25%)				
	AIR (5,5% ou 2,2%)				
MONTANT TTC					
	MONTANT NET A PERCEVOIR				

5.K. Cadre du sous détail des prix unitaires

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

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

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait)

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

**PIECE N°6 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Exécution des prestations

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

Chapitre III : Clauses Financières

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du contrat

Le présent marché a pour objet la surveillance et le contrôle technique des travaux d'entretien DE LA ROUTE COMMUNALE EP KASSA – DJOSSI MALAO – CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAOUNDAL.

Article 2 : Mode de passation du marché

Le présent marché est passé sur APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT.

Article 3 : Loi et Réglementation applicables

Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 4 : Langue Applicable

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

Article 5 : Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent marché, le Bureau de contrôle reste soumis aux textes généraux suivants :

- 5.1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 5.2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 5.3. la Loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- 5.4. la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
- 5.5. la Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- 5.6. la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- 5.7. la Loi n° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2018;
- 5.8. Le Code minier
- 5.9. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 5.10. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 5.11. le Décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- 5.12. le Décret n° 2018/366 du 20 JUIN 2018 portant Code des Marchés publics ;
- 5.13. le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- 5.14. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 5.15. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 5.16. le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement;

- 5.17. le Décret n°2018/191 du 02 mars portant réaménagement du Gouvernement;
- 5.18. le Décret n°2013/334 du 13 septembre 2013 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 5.19. le Décret N°2012/075 de la 08/03/2012 portante organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 5.20. le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 5.21. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 5.22. l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 5.23. l'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 5.24. l'Arrêté N°00000301/A/MINMAP du 28 décembre 2015 portant création d'une Commission Ministérielle de Passation des Marchés des Travaux d'Infrastructures auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- 5.25. la circulaire n° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 5.26. la circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 5.27. la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- 5.28. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 5.29. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- 5.30. la Circulaire N°001/C/MINFI du 02 Janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, des Entreprises et Etablissements publics, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'Exercice 2018;
- 5.31. La lettre N°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier;
- 5.32. la lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
- 5.33. les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 5.34. Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- 5.35. le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- 5.36. l'Ordonnance n°2018/007 du 04 juin 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
- 5.37. l'Ordonnance n°2018/001 du 09 avril 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018.
- 5.38. la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 janvier 2014.
- 5.39. La Décision N°00000006/D/MINMAP/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant, la composition des Commissions Ministérielles de Passation des Marchés auprès des Marchés Publics ;

5.40. La Décision N°000000017/D/MINMAP/SG/DAJ du 15 janvier 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la décision N°00000006/D/MINMAP/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant, la composition des Commissions Ministérielles de Passation des Marchés auprès des Marchés Publics constatant, la composition des Commissions Ministérielles de Passation des Marchés auprès des Marchés Publics.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

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

Article 7 : Définitions et attributions

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

- L'Autorité Contractante et Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de Ngaoundal ;
- L'Autorité chargée du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le Délégué Départemental du Djérem du Ministère Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics ;
- Le Chef de service du marché est : le Secrétaire Général de la Commune de Ngaoundal ;
- L'Ingénieur du marché est : Le Délégué Départemental des Travaux Publics du Djérem ;
- L'organisme chargé du paiement est : Le Fonds Routier.

Article 8 : Notifications et correspondances

Le Bureau de Contrôle adressera toutes notifications écrites ou correspondances destinées au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du marché.

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

Article 9 : Domicile du cocontractant

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

entreprise seront valablement faites à la Mairie du lieu où sont exécutées les prestations. Les domiciles du BET seront conformes aux différents tronçons de route à construire.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10 : Délai d'exécution

La durée des travaux est de **Neuf (09) mois**. La durée du contrôle pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspension des travaux sans que le bureau de contrôle puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires.

Le délai court à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer la mission.

Article 11 Ordres de services

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service, avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Chef de service.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou pour cas de force majeur seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service sur proposition de l'Ingénieur.

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

Article 12 Description des prestations

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

Le Bureau de contrôle aura la charge :

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

Article 13 Connaissance des lieux et conditions des travaux

Le Bureau de contrôle est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux des travaux, avoir pris une parfaite connaissance du dossier d'appel d'offres des travaux à l'entreprise, de

toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux et de leurs contrôles, des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

Article 14 Désignation du Représentant du BET .

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

Article 15 Matériel et Personnel du prestataire

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

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

Article 16 Assurances

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

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

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

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

Article 17 Programme d'action

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

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

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

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

Article 18 Agrément du personnel et du matériel

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

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

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

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

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

Article 19 Remplacement du personnel

19.1 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation, qui sera faite par l'Autorité Contractante, sur proposition du Maître d'Ouvrage.

Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.

19.2 En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.

19.3 Si le Maître d'œuvre demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

19.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

Article 21 Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire

21.1 Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences,

voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

21.2 Obligations du Prestataire

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

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

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

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

Article 22 Constat de l'effectivité des prestations

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

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

Article 23 Journal de chantier

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

Y seront consignés entre autres :

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

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

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

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

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 24 Garanties et cautions (CCAG complété)

24.1. Cautionnement définitif

Sans objet.

24.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

24.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

24.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 25 Montant du marché

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

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

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

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

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

Article 26 Consistance des prix

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

Article 27 Lieu et mode de paiement

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

Article 28 Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes.

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix
Sans Objet

Article 29 Formules de révision des prix (CCAG article 17)
Sans Objet.

Article 30 Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)
Sans Objet.

Article 31 Avance de démarrage

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

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

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

Article 32 Cautionnement définitif

Sans objet

Article 33 Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux Marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. De ce fait :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est : Le Maire de la Commune de Ngaoundal (Maitre d'Ouvrage) ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Chef Service du Marché ;
- L'Organisme chargé des paiements est : [à préciser] ;
- Les Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements sont :
Le Chef de Service ;
L'Ingénieur.

Article 34 Mode de règlement des prestations

34.1. Constatation des prestations exécutées.

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

Le constat de l'effectivité des prestations réalisées par l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité du cocontractant en cas de défaillances desdites prestations.

34.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en dix (10) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

- Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :
- 97,8% versé directement au compte du prestataire ;
 - 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire ;
 - 15% au titre de TSR pour le prestataire étranger.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

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

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

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

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

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

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

Article 35 Intérêts moratoires (CCAG article 28)

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

Article 36 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)

Les pénalités de retard sont conformes aux dispositions de l'Article 168 du Décret n° 2018/366 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

36.1. Pénalités pour absence aux réunions de coordination

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

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

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, du cautionnement définitif, des assurances, du certificat d'élection de domicile et de l'agrément du personnel et du matériel, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

36.3 Pénalités pour défaut d'exécution

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Le Bureau de contrôle sera possible d'une pénalité de 1/2000^{ème} de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :

- Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle (Art.

- 11 du C.C.A.P.), préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
- Agrément du personnel et du matériel (Art. 18 et 19 du C.C.A.P. et Art. VI-2 des TDR), visa de sous-traitance (Art. 20 du C.C.A.P.),
- Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre IV, VI, VII et IX des TDR.

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

Article 37 Décompte final (CCAG complété)

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

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

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

Article 38 Décompte général et définitif (CCAG complété)

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

Article 39 Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

Le non-respect du délai réglementaire pour l'enregistrement de l'avenant entraîne l'application des sanctions tel que prévues par le Code Général des Impôts.

Après enregistrement cinq (05) exemplaires seront retournés à la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics (MINTP) pour ventilation.

Chapitre IV : De la recette

Article 41 Commission de suivi et recette

Sans objet

Article 42 Recette des prestations (CCAG article 36)

La recette des prestations est prononcée par le Maître d'ouvrage, Chef Service du Marché et l'Ingénieur du Marché après évalué les prestations du BET et procède à la recette des prestations s'il y a lieu. Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de recette signé séante tenante par tous les membres présents

Le Cocontractant est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la recette en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de recette.

Ce procès-verbal de recette fixe la date d'achèvement des prestations.

Dans le cas où les prestations ne peuvent pas être validées, notification est faite au cocontractant, par voie d'ordre de service signé par le Maître d'Ouvrage, des omissions, imperfections ou malfaçons constatées qui rendent impossible la recette. Cet ordre de service met en demeure le Cocontractant de terminer les livrables non validés dans un délai déterminé.

Lorsque le cocontractant estime que les corrections sont terminées, il doit à nouveau demander à l'Ingénieur du marché, la recette des prestations. Passé le délai indiqué dans l'ordre de service, le Chef de service du marché peut faire procéder, par un autre cocontractant conformément à la réglementation en vigueur, à l'exécution des travaux nécessaires, aux torts, frais, risques et périls du Cocontractant.

CHAPITRE V : PRESCRIPTIONS DIVERSES

Article 43 Cas de force majeure (CCAG article 41)

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

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

Article 44 Soumission aux lois et règlements

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

Article 45 Législation concernant la main d'œuvre

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

Article 46 Résiliation du marché (CCAG article 42)

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

- décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le 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 ;
- faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage au Maître d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du

marché ;

- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

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

Article 47 Différends et litiges (CCAG article 48)

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. A défaut du règlement amiable, tout différend découlant du Marché sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'Article 187 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics

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

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

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

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

PIECE N°7 : MODELE DE MARCHE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DU DJEREM

COMMUNE DE NGAOUNDAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHÉS PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

ADAMAOUA REGION

DJEREM DIVISION

NGAOUNDAL COUNCIL

INTERNAL LOCAL TENDERS BOARD

LETTRE COMMANDE N° /LC/MO/CIPM/CNDAL/2025 du
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°09/AONR/MO/CIPM/CNDAL/2025 DU
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE
COMMUNALE EP KASSA - DJOSSI MALAO - CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE
NGAOUNDAL

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUNDAL

TITULAIRE :

B.P : Fax :

N° R.C. :

N° Contribuable :

N° CPTE BANCAIRE : à Agence de

OBJET : SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE COMMUNALE EP
KASSA - DJOSSI MALAO - CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE NGAUNDAL

Commune	N° Rte	Itinéraire
Ngaoundal	RC0817 009	EP KASSA - DJOSSI MALAO - CHEFFERIE DJAOURO KOMBO

**LIEU : REGION DE L'ADAMAOUA, DEPARTEMENT DU DJEREM, ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDAL**

DELAI D'EXECUTION : 09 mois.

MONTANT (en chiffres et en lettres)

- Hors toutes taxes : F CFA
- AIR : F CFA
- TVA : F CFA
- toutes taxes comprises : F CFA
- Net à Mandater : FCFA

FINANCEMENT : MINTP Ligne Fonds Routier, Exercice 20.... – Imputation :

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

ENREGISTRE, LE

NOTIFIE, LE

ENTRE,

LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DECENTRALISEE, représenté par LE MAIRE DE LA COMMUNE
DE NGAOUNDAL dénommé ci-après
« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'une part,

ET

ENTREPRISE : _____
B.P. : _____ Fax : _____
N° R.C. : _____
N° Contribuable : _____
N° Compte bancaire : _____

Désigné « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Documents à Insérer (avant la page de signature) :

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

SOMMAIRE

- TITRE I Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**
- TITRE II Termes de Référence (TDR) ;**
- TITRE III Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- TITRE IV Détail Quantitatif et Estimatif (DQE).**

PAGE _____ ET DERNIERE

DE LA LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/MO/CIPM/CNDAL/2025 du
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____ /AONO/MO/CIPM/CNDAL/2025 DU _____
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE
COMMUNALE EP KASSA - DJOSSI MALAO - CHEFFERIE DJAOURO KOMBO DANS LA COMMUNE DE
NGAOUNDAL

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAOUNDAL

Montants du marché en FCFA XAF: (En chiffres et en lettres)

TTC : _____

Hors taxes : _____

TVA : _____

AIR : _____

Net à mandater : _____

Délai : _____

SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant

Ngaoundal, le _____

Signé par le Maitre d'Ouvrage

Ngaoundal, le _____

ENREGISTREMENT

PIECE N°8 : TEXTES ET FICHES MODELES

Pièce 9.1
MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le _____ ;

Maitre d'Ouvrage,

A (Maitre d'ouvrage et son adresse), « Signature du contrat »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard du /Maitre d'ouvrage/ pour la somme de..... francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer Le Maitre d'Ouvrage], s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le.....jour de..... (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres :

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer Le Maitre d'Ouvrage] pendant la période de validité :

- a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
- b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer Le Maitre d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer Le Maitre d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer Le Maitre d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer Le Maitre d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à le.....

Signature(s).....

M(s).....

Pièce 9.2
MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS)

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître- d'ouvrage et son adresse] Cameroun,-ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », 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 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 incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présentation 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 au prestataire. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à , le

[signature de la banque]

Pièce 9.3

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

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

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès 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 de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque
à , le
[signature de la banque]

Pièce 9.4
MODÈLE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITÉ

Objet: Appel d'Offres _____ n°_____ du _____ pour _____

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),

atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de

au sein du Bureau d'Etudes Techniques (BET)

pour travailler durant la ou les période(s) prévue(s) dans le planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 90 jours.

date _____

NOM ET SIGNATURE

Pièce 9.5

MODÈLE DE POUVOIRS (EN CAS DE GROUPEMENT DE B.E.T. SOLIDAIRES)

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Etudes (préciser les raisons sociales des différents B.E.T.) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° _____, pour l'exécution des prestations de _____.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

Pièce 9.6

CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de *PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS*

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

Pièce 9.8

MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

REGION

DEPARTEMENT

COMMUNE

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

N° _____

Je soussigné, _____

Maire de la Commune de : _____

Certifie que l'entreprise : _____

BP : _____ Tel : _____ Fax : _____

Représentée par : _____

Agissant en qualité de : _____

A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : _____ lieu dit : _____

Depuis le : _____

Dans le cadre du marché N° : _____

Pour l'exécution des travaux de : _____

Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à _____, le _____

**PIECE N°9 : LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGREES ET HABILETEES A EMETTRE DES
CAUTIONS.**

République du Cameroun
Paix-travail-patrie

Ministère des Finances

Secrétariat Général

Direction Générale du Trésor,
de la Coopération Financière et Monétaire

Direction de la Coopération Financière et
Monétaire

Sous-Direction de la Monnaie et des
Établissements de Crédit



Republic of Cameroon
Peace-work-fatherland

Ministry of Finance

Secretariat General

Directorate General of the Treasury
Monetary and Financial Cooperation

Department of Monetary and Financial Cooperation

Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala ./-



**PIECE N°10 : LISTE DES LABORATOIRES AGREES POUR LA
REALISATION DES ESSAIS GEOTECHNIQUES**

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES

DIVISION DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET
DES NORMES

CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE

CEA/



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

SECRETARIAT GENERAL

GENERAL DIRECTORATE OF TECHNICAL STUDIES

PLANNING, PROGRAMMING AND STANDARDS DIVISION

TECHNICAL STANDARDIZATION UNIT

**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE
CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL
2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 15 MARS 2018**

Classé par ordre alphabétique et par catégorie :

N°	Designation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (Arrêté) Date d'expiration de l'agrément
1	BAMBUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) Tel : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 46 BP. 120 Bamenda	B	Groupe I : Solis et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°013/A-B/MINTRISG/DGET/OPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2018
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tel : 33 01 81 94 / 75 29 67 65 BP. 4941 Yaoundé Email : www.bhypgraph.com / bypgraph@bypgraph.com	B	Groupe I : Solis et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°053/A-B/MINTRISG/DGET/OPPN/CNT/CEAS du 22 Juin 2017 Valide jusqu'au 22 Juin 2020
3	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) Tel : 242 09 79 55 / 675 92 81 66 / 697 30 42 10 BP. 4 475 Yaoundé Email : labo_big@yahoo.fr	B	Groupe I : Solis et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°070/A-B/MINTRISG/DGET/OPPN/CNT/CEAS du 17 Août 2017 Valide jusqu'au 17 Août 2020
4	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) Tel : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP. 7 689 Yaoundé Email : breccg@ymail.com / breccg_yd@yahoo.fr	B	Groupe I : Solis et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°019/A-B/MINTRISG/DGET/OPPN/CNT du 06 Juillet 2015 Valide jusqu'au 06 Juillet 2018

5	GEOFOR S.A. Tel: 33 43 96 18 / 699 94 82 28 BP: 1 683 Douala Email: info@geofor.org	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe VI : Ascutation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-BMNTPSG/DGET/DPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2016
6	GEOLAB SARL Tel: 22 10 20 96 / 72 17 10 76 BP 15 168 Yaoundé Email: geolab01@afrosoft.com	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascutation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°076/A-BMNTPSG/DGET/DPPN/CNT/CEAS du 01 Novembre 2016 Valide jusqu'au 01 Novembre 2019
7	INFRA-SOL Tel: 243 598 860 / 699 688 740 BP: 3 256 Yaoundé Email: infasol_2000@yahoo.fr	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascutation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°88/A-BMNTPSG/DGET/DPPN/CNT/CEAS du 08 Décembre 2016 Valide jusqu'au 08 Décembre 2019
8	LE COMPETING-MAT Tel: 22 21 59 86 / 699 50 11 77 BP: 4 475 Yaoundé Email: coe@lecompeting.com	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascutation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°015/A-BMNTPSG/DGET/DPPN/CNT du 14 Avril 2015 Valide jusqu'au 14 Avril 2016
9	Soil and Water Investigations Tel: 222 219 716 / 662 399 153 / 694 840 951 BP: 5 640 Yaoundé Email: soiwatef57@yahoo.fr / enwater_sa@yahoo.fr	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascutation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°014/A-BMNTPSG/DGET/DPPN/CNT/CEAS du 20 Février 2016 Valide jusqu'au 20 Février 2021
10	Sol Solution Afrique Centrale Tel: 243 01 95 23 / 222 20 79 52 BP: 5 983 Yaoundé	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Ascutation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°055/A-BMNTPSG/DGET/DPPN/CNT/CEAS du 22 Juin 2017 Valide jusqu'au 22 Juin 2020
11	A-Z CONSULTING Tel: 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP: 30 626 Yaoundé Email: azconsulting@yahoo.com	C	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes	Arrêté : N°030/A-CMNTPSG du 16 Mai 2016 Valide jusqu'au 16 Mai 2019
12	BISMOS CAMEROUN Sarl Tel: 222 14 40 85 / 699 94 65 10 BP: 1995 Yaoundé	C	Groupe I : Sol et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°058/A-CMNTPSG/DGET/DPPN/CNT du 10 Juin 2015 Valide jusqu'au 10 Juin 2018

J. K.

13	Bureau d'expertise Technique et Géotechnique (BXTG) Tel: 233 01 47 17 / 677 71 67 37 BP: 5 429 Yaoundé Email: bxtg_ya@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe V : Résines/Produits Bitumeux/ Bâumes.	Arrêté N°025/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 27 Avril 2016 Validé jusqu'au 27 Avril 2019.
14	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) Tel: (237) 699 519 275 / 099 518 629 ; (240) 222 25 72 43 BP: 7 859 Douala Email: cecg_yab@ yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Lants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°066/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 17 Août 2017. Validé jusqu'au 17 Août 2020.
15	Consulting Géotech Studies and Planning (C.G.S.P) SARL Tel: 694 708 564 / 600 710 810 BP: 20 296 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumeux/ Bâumes.	Arrêté N°101/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 19 Décembre 2016 Validé jusqu'au 19 Décembre 2019.
16	FONASOL CAMEROUN BP: 290 Rue des Galoubets-64140 Montlavet (France) Email: cameroun@fonasol.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe VI : Asphalte des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté N°025/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 27 Avril 2016 Validé jusqu'au 27 Avril 2019.
17	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tel: 241 01 54 53 / 696 60 64 04 BP: 4 805 Douala Email: geomiteng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Lants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°054/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 22 Juin 2017. Validé jusqu'au 22 Juin 2020.
18	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) S.A.R.L Tel: 696 007 209 / 672 322 810 BP: 23 187 Yaoundé Email: lecg.Med@gmail.com	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe V : Résines/Produits Bitumeux/ Bâumes.	Arrêté N°022/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 12 Mars 2016. Validé jusqu'au 12 Mars 2021.
19	PRO CIVIL SOLID SARL Tel: 677 025 119 / 666 317 221 BP : 15 732 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°102/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 19 Décembre 2016 Validé jusqu'au 19 Décembre 2019
20	Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL Tel: 699 009 449 BP: 5 419 Douala	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lants hydrauliques/Bétons/ Morts/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°075/A-C/MINTRIS/G/GET/DPPN/CNT/CEAS du 01 Novembre 2016 Validé jusqu'au 01 Novembre 2019

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

Le Président de la Commission d'agrément des laboratoires privés de Génie Civil

PIECE N°11 : GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES

GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES

Critères d'évaluation des offres :

➤ Critères éliminatoires

Pièces administratives :

- a) *Absence de la caution de soumission;*
- b) *Absence après un délai de 48 heures après la notification, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;*
- c) *Non-conformité après un délai de 48 heures après la notification, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;*
- d) *Fausse déclaration ou pièce falsifiée.*

➤ Critères essentiels

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

- a) Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur **20 points**;
- b) Moyens techniques et matériels à mettre en place par lot postulé sur **15 points**;
- c) Références du BET sur **05 points** ;

N°	RUBRIQUES				COTATION
A	PERSONNEL N.B : Seuls les personnels présentant le niveau minimum du diplôme requis seront évalués pour le reste des critères. Ceux ne répondant pas au minimum en terme de niveau de diplôme se verront attribuer la note de zéro (00) pour le reste des critères.				20 points
1	Un Chef de mission				10 points
	Formation : Génie Civil				03 point
1.1	Niveau	< BAC + 2	=BAC + 2	>BAC + 2	
	Points	0	4	5	
1.2	Attestation de disponibilité signée				02 point
	Production	Produit	Conforme		
	Points	1	1		
1.3	Expérience générale justifiée : >=5 ans				02 point
	Plage	N< 5	N=5	5< N<10	N>=10
	Points	0	4	5	5
1.4	Expérience justifiée d'au moins deux (2) projet au poste de chef de Mission pour le contrôle des travaux de routes en terre.				03 points
	Plage	N< 2	N=2	2< N<5	N>=5
	Points	0	4	5	5
1	Un Technicien de suivi				10 points
	Formation : Génie Civil				05 point
1.1	Niveau	< BAC	=BAC	>BAC	
	Points	0	4	5	
1.2	Attestation de disponibilité signée				02 point
	Production	Produit	Conforme		
	Points	1	1		
1.3	Expérience générale justifiée : >=5 ans				03 point
	Plage	N< 5	N=5	5< N<10	N>=10
	Points	0	4	5	5
MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS					
B	N.B : Seuls les moyens techniques et matériels dont la propriété est établie, sont pris en considération				15 points
	Véhicules 4*4 de moins de 10 ans d'âges				/5 points

1	Nombre requis : 1						
Plage	N=1						
Points	5						
Matériel de bureau, dessin, informatique (ordinateur ; 1 imprimante ; etc)							/3 points
2	Plage	< à la liste	= à la liste	> à la liste			
Points	0	2,5	3				
Points	0	1,5	2				
4	Matériel géotechnique						/5 points
Plage	< à la liste	= à la liste	> à la liste				
Points	0	4	5				
C	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES N.B : Seules les références dument justifiées à l'aide des 1 ^{er} , 2 ^e et dernière page des marchés et attestation de bonne fin correspondant seront pris en considération dans les notations.						05 points
1	Expérience Générale du B.E.T en maîtrise d'œuvre (Etudes/Contrôle/assistance à maîtrise d'ouvrage) des projets de BTP						02 points
Nombre de projets souhaités : 02							
Plage	0<N≤5	5<N<10	10≤N<13	N≥13			
Points	1	3	8	10			
2	Justifier la Maîtrise d'Œuvre générale d'au moins un (01) projet dans les BTP						02 points
Nombre de projets souhaités : 01							
Plage	N=0	N=1	N=2	N=3			
Points	0	10	20	30			
3	Expérience spécifique du B.E.T en Contrôle des travaux d'entretien des routes en terre de montant supérieur ou égal à 15 millions Fcfa au cours les trois (03) dernières années						01 points
Montant du projet souhaité : 15 millions							
Plage	N=0	N=1	N=2				
Points	0	10	15	-			