

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU SUD

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA VALLEE  
DU NTEM

\*\*\*\*\*

PREFECTURE D'AMBAM

\*\*\*\*\*

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE  
PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

SOUTH REGION

\*\*\*\*\*

NTEM VALLEY DIVISIONAL

\*\*\*\*\*

SENIOR DIVISIONAL OFFICER'S  
AMBAM

\*\*\*\*\*

DIVISIONAL CONTRACTS TENDER  
BOARD

\*\*\*\*\*

## COMMISSION DEPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE LA VALLEE DU NTEM

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° \_\_\_\_/DAONO/PU/L12/CDPM/2025 DU \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, EN VUE DE**  
**L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE**  
**UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE**  
**FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM**  
**ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM,**  
**REGION DU SUD.**

**FINANCEMENT : BIP MINEPAT**

**IMPUTATION : 59 94 195 05 110000 523318**

**AUTORISATION DEPENSE : L451201**

**EXERCICE 2025**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**SEPTEMBRE 2025**

## Table des sigles

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

## PREFACE

Le présent dossier Type d'Appel d'Offres est « élaboré » par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics à l'intention, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des marchés de travaux par voie d'appel d'offres.

Il comprend :

- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix
- Pièce N°9. Modèle de la Lettre Commande
- Pièce N°10. Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

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

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

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

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

Pièce N°11. Le formulaire de la Charte d'Intégrité

Pièce N°12. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental

Pièce N°13. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables

Pièce N°14. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

Pièce N°15 : La grille d'évaluation

Pièce N°16 : PLAN

## TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d' Appel d' Offres (AAO ) .....	5
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	13
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	34
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	46
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).....	67
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....	80
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	84
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix .....	86
Pièce N°9.	Modèle de la Lettre Commande.....	88
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	93
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité .....	112
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	117
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	120
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	123
Pièce N°15.	Grille d'évaluation .....	125
Pièce N°16.	PLAN .....	128

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU SUD

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA VALLEE  
DU NTEM

\*\*\*\*\*

PREFECTURE D'AMBAM

\*\*\*\*\*

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE  
PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

SOUTH REGION

\*\*\*\*\*

NTEM VALLEY DIVISIONAL

\*\*\*\*\*

SENIOR DIVISIONAL OFFICER'S  
AMBAM

\*\*\*\*\*

DIVISIONAL CONTRACTS TENDER  
BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_/AONO/PU/L 12/CDPM/2025 DU \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, EN VUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.**

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

Dans le cadre de l'intervention de l'Etat en Investissement, Monsieur le Préfet du Département de la Vallée du Ntem (Autorité Contractante) lance un Appel d'Offres National Ouvert, en vue de l'exécution des travaux de Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en Procédure d'Urgence.

## **Consistance des travaux**

Les travaux comprennent notamment :

- **INSTALLATION DU CHANTIER ;**
- **PROPRETE ET TERRASSEMENT ;**
- **TRAVAUX DE MAÇONNERIE ET DE BETON ARME POUR LE HANGAR ;**
- **APPROVISIONNEMENT EN EAU ;**
- **ACQUISITION ET INSTALLATION DE L'OUTIL DE PRODUCTION ;**
- **FORMATION DU PERSONNEL.**

## **2. Tranches/Allotissement**

Les présents travaux sont regroupés en **un seul lot**

## **3. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : **Vingt millions (20 000 000) F. CFA.**

## **4. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent Appel d'Offres est de **trois (03) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

## **5. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais ayant une expérience dans le domaine des BTP. Les entreprises peuvent soumissionner seules ou se mettre ensemble dans le cadre d'un groupement solidaire notarié.

## **6. Financement**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT), exercice 2025.

## **7. Mode de soumission**

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

## 8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, et timbrée délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **quatre cent mille (400 000) francs CFA**, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. La caution de soumission produite non timbrée, ni acquittée à la main sera déclarée non conforme.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement à la Préfecture d'Ambam, aux heures ouvrables, au Secrétariat Particulier du Préfet dès publication du présent Avis.

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

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Secrétariat Particulier du Préfet du Département de la Vallée du Ntem à Ambam, dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **trente mille (30 000) Francs CFA**, payable à la Recette des Finances d'Ambam.

## 11. Remise des offres

L'offre en sept (07) exemplaires, en français ou en anglais dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat Particulier du Préfet du Département de la Vallée du Ntem à Ambam au plus tard le \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 à \_\_\_\_ Heures 00 minute, heure locale et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_/AONO/PU/L 12/CDPM/2025 DU \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, EN VUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.**

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

Tout Offre non produite en sept (07) exemplaires ou non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## 12. Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.**

**Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est**

**considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 à \_\_\_\_ /heures 00 minute par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics de la Vallée du Ntem dans la salle des conférences de la Préfecture d'Ambam.

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

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

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

### **14. Critères d'évaluation**

#### **14.1 Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- Absence ou la non-conformité du cautionnement timbré de soumission à l'ouverture des plis ;
- Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels : **70% (14 Oui sur 20)** ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Utilisation d'un C.V ou diplôme d'un fonctionnaire sans preuve de mise en disponibilité.

#### **14.2. Critères essentiels**

L'évaluation des Offres techniques sera faite suivant la notation binaire (Oui/Non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre, **01 critère** ;
- L'Attestation de visite de site, **01 critères** ;
- Les références du soumissionnaire, **04 critères** ;
- La capacité financière, **01 critère** ;
- La qualification et l'expérience du personnel, **06 critères** ;
- Les moyens logistiques, **02 critères** ;
- La méthodologie, **03 critères** ;
- La preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande (CCAP et CCTP dûment paraphées sur chaque page, signée et daté à la dernière page précédée de la mention "Lu et Approuvé"), **02 critères** .



## **15. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribue la Lettre Commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

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

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

## **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Particulier du Préfet du Département de la Vallée du Ntem à Ambam.

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

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : **(+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48**, l'ARMP au numéro **(+237 222 20 18 03)** ou la Préfecture d'Ambam au numéro **(+237 697 94 48 65/ 222 48 23 13)**.

Fait à Ambam, le \_\_\_\_\_

**Le Préfet**  
**(Autorité Contractante)**

### **Copies :**

- DD-MINMAP/VNT
- DD-MINEPAT/VNT ;
- ARMP/SUD ;
- Président CDPM/VNT ;
- Affichage / chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU SUD

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA VALLEE  
DU NTEM

\*\*\*\*\*

PREFECTURE D'AMBAM

\*\*\*\*\*

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE  
PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

SOUTH REGION

\*\*\*\*\*

NTEM VALLEY DIVISIONAL

\*\*\*\*\*

SENIOR DIVISIONAL OFFICER'S  
AMBAM

\*\*\*\*\*

DIVISIONAL CONTRACTS  
TENDER BOARD

**NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER N° \_\_\_\_/NONCT/EP/L12/CDPM/2025 OF \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2025 FOR THE EXECUTION OF WORKS FOR THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF A FISH PRODUCTION UNIT AT THE AGRO-PASTORAL AND FISHEROUS AND FORESTRY TRAINING CENTER OF BIYI AKOUM ESSEJE'E, OLAMZE COUNCIL, NTEM VALLEY DIVISION, SOUTH REGION, IN EMERGENCY PROCEDURE.**

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

As part of the state's intervention in investment, the Senior Divisional Officer of the Ntem Valley Division launches a National Open Call for Tenders under Emergency Procedure for the execution of the works **for the construction and equipment of a fish production unit at the agro-pastoral and fisherous and forestry training center of Biyi Akoum Esseje'e, Olamze Council, Ntem Valley Division, South Region, in emergency procedure.**

**Consistency of the work.**

The project includes:

- **Site installation;**
- **Property and earthworks;**
- **Masonry and reinforced concrete works for the hangar;**
- **Water supply;**
- **Acquisition and installation of the production tool;**
- **Staff training.**

**2. Slices/Allotment**

The present works is grouped into a single lot.

**3. forecast cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is: **Twenty million (20 000 000) CFA Francs including tax.**

**4. Estimated execution time**

The maximum period provided by the Project Owner for the completion of the work, subject of this Call for Tender is **three (03) calendar months**. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

**5. Participation and origin**

Participation in this Call for Tender is open to Companies under Cameroonian law with skills in the field of construction.

**6. Financing**

The work covered by this Call Tenders is financed by the MINEPAT PIB, fiscal year 2025.

**7. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is offline only.

**8. Stamped bid bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped, hand-paid bid bond, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which appears in the document 14 of the DAO, the amount of which amounts to **four hundred thousand (400 000) CFA francs**, valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of the validity of offers. 'The absence of the bid bond issued by a first-class financial organization authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## 9. Consultation of the Call Tender File

The physical file can be consulted free of charge during working hours in the Private Secretariat of the Senior Divisional Officer of the Ntem Valley Division upon publication of this notice.

## 10. Acquisition of the Tender File

The physical version of the Tender File can be obtained from the Private Secretariat of the Senior Divisional Officer of the Ntem Valley Division upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of fees purchase of the DAO of **thirty thousand (30 000) CFA Francs**, payable to the Ambam Finance Department.

## 11. Submission of Offers

The Offers in seven (07) copies, in English or French, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Private Secretariat of the Senior Divisional Officer of the Ntem Valley Division, at later on \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2025 at \_\_\_\_ hours A.M. and must bear the words:

**NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER N° \_\_\_\_/NONCT/EP/L 12/CDPM/2025 OF \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2025 FOR THE EXECUTION OF WORKS FOR THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF A FISH PRODUCTION UNIT AT THE AGRO-PASTORAL AND FISHEROUS AND FORESTRY TRAINING CENTER OF BIYI AKOUM ESSEJE'E, OLAMZE COUNCIL, NTEM VALLEY DIVISION, SOUTH REGION, IN EMERGENCY PROCEDURE.**

**"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"**

Any Offer not produced in seven (07) copies or not in compliance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible.

## 12. Admissibility of Folds

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope. Will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Entries that do not comply with the submission method;
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Failure to respect the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

**Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender documents will be declared inadmissible. The absence or non-compliance of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the models of the documents of the Tender documents, will result in the outright rejection of the offer without any recourse.** A bid bond produced but having connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## 13. Opening of Folds

The opening of the bids is done in one time and will take place on the \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 at \_\_\_\_ hours P.M, local time, by the Divisional Tender Board of Public Contracts, in the conference hall of the Senior Divisional Officer's.

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

**Under penalty of rejected, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders.** They must be less than (03) three months old or have been established after the date of signature of the invitation to Tender

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes, after a period of 48 (forty-eight) hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

## 14. Evaluation criteria

### 14.1 Eliminary criteria

These include:

- The absence or non-compliance of the guarantee at the opening of bids;
- The non-production beyond the deadline of 48(forty-eight) hours after the opening of the envelopes, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent when the envelopes were opened (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents ;
- Non-compliance with the minimum score for the evaluation of the essential criteria: 70% **(14 Yes out of 20 criteria)**;
- The absence of the sworn declaration of non-abandonment of construction sites over the last three years;
- The absence of a quantified unit price in the financial offer;

- The absence of a document from the financial offer (the submission, the BPU, the DQE, the sub-detail of the unit prices);
- The absence of the dated and signed integrity charter;
- The absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
- Use of a curriculum vitae or a diploma of a civil servant without proof of implementation.

#### **14.2 Essential criteria**

Offers will be made according to binary notation (Yes/No) based on the essential points below and in accordance with the RPAO:

- Presentation of the offer, **01 criteria**;
- Attestation of the site visit, **01 criteria**;
- The bidder's references, **04 criteria**;
- Financial capacity; **01 criteria**;
- Qualification and experience of staff, **06 criteria**;
- Logistical resources, **02 criteria** ;
- The methodology, **03 criteria** ;
- Proof of acceptance of the contract conditions (CCAP and CCTP duly initialled on each page, signed and dated on the last preceded by the words "read and approved"), **02 criteria**.

#### **15. Attribution**

The Project Owner awards the Contract to the Tenderer who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

#### **16. validity period of Offers**

Bidders shall remain committed to their offer for a period of 90 days from the initial deadline set for submission of offers.

#### **17. Addition information**

For any additional information relating to this Call for Tenders, interested companies can contact during working hours at the Private Secretariat of the Senior Divisional Officer of the Ntem Valley Division.

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

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) at number 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on **(+237) 673 20 57 25** and **+237 699 37 07 48**, ARMP at the number **+ 237 222 20 18 03** or the Project Owner at the number **(+237 697 94 48 65/ 222 48 23 13)**.

**Ambam the, \_\_\_\_\_**  
**THE SENIOR DIVISIONAL OFFICER**

#### **Copies:**

- MINMAP/NTEM VALEY DIVISION ;
- MINEPAT/ NTEM VALEY DIVISION ;
- ARMP/SUD ;
- PRESIDENT DTB/VNT ;
- AFFICHAGE / CHRONO.

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

## TABLE DES MATIERES

<b>A.</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 1.</b>	<b>Objet de la consultation.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 2.</b>	<b>Financement .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 3.</b>	<b>Principes éthiques .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 4.</b>	<b>Candidats admis à concourir .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 5.</b>	<b>Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....</b>	<b>18</b>
<b>Article 6.</b>	<b>Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....</b>	<b>18</b>
<b>Article 7.</b>	<b>Visite du site des travaux .....</b>	<b>19</b>
<b>B.</b>	<b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 8.</b>	<b>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 9.</b>	<b>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....</b>	<b>20</b>
<b>Article 10.</b>	<b>Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....</b>	<b>21</b>
<b>C.</b>	<b>PREPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>21</b>
<b>Article 11.</b>	<b>Frais de soumission.....</b>	<b>21</b>
<b>Article 12.</b>	<b>Langue de l'offre .....</b>	<b>21</b>
<b>Article 13.</b>	<b>Documents constituant l'offre.....</b>	<b>21</b>
<b>Article 14.</b>	<b>Montant de l'offre .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 15.</b>	<b>Monnaies de soumission et de règlement .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 16.</b>	<b>Validité des offres .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 17.</b>	<b>Cautionnement de soumission .....</b>	<b>24</b>
<b>Article 18.</b>	<b>Propositions variantes des soumissionnaires .....</b>	<b>24</b>
<b>Article 19.</b>	<b>Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....</b>	<b>25</b>
<b>Article 20.</b>	<b>Forme, Format et signature de l'offre .....</b>	<b>25</b>
<b>D.</b>	<b>DEPOT DES OFFRES.....</b>	<b>26</b>
<b>Article 21.</b>	<b>Cachetage et marquage des offres.....</b>	<b>26</b>
<b>Article 22.</b>	<b>Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....</b>	<b>26</b>
<b>Article 23.</b>	<b>Offres hors délai.....</b>	<b>27</b>
<b>Article 24.</b>	<b>Modification, substitution et retrait des offres .....</b>	<b>27</b>
<b>E.</b>	<b>OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....</b>	<b>28</b>
<b>Article 25.</b>	<b>Ouverture des plis et recours.....</b>	<b>28</b>
<b>Article 26.</b>	<b>Caractère confidentiel de la procédure .....</b>	<b>29</b>
<b>Article 27.</b>	<b>Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....</b>	<b>29</b>
<b>Article 28.</b>	<b>Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique .....</b>	<b>29</b>
<b>Article 29.</b>	<b>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....</b>	<b>30</b>

<b>Article 30.</b>	<b>Correction des erreurs.....</b>	<b>30</b>
<b>Article 31.</b>	<b>Conversion en une seule monnaie .....</b>	<b>30</b>
<b>Article 32.</b>	<b>Evaluation et comparaison des offres au plan financier .....</b>	<b>31</b>
<b>Article 33.</b>	<b>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....</b>	<b>31</b>
<b>F.</b>	<b>ATTRIBUTION.....</b>	<b>32</b>
<b>Article 34.</b>	<b>Attribution .....</b>	<b>32</b>
<b>Article 35.</b>	<b>Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure.....</b>	<b>32</b>
<b>Article 36.</b>	<b>Notification de l’attribution de la Lettre Commande .....</b>	<b>32</b>
<b>Article 37.</b>	<b>Publication des résultats d’attribution de la Lettre Commande et recours .....</b>	<b>32</b>
<b>Article 38.</b>	<b>Signature de la Lettre Commande .....</b>	<b>33</b>
<b>Article 39.</b>	<b>Cautionnement définitif .....</b>	<b>33</b>

## A. GENERALITES

### Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

### Article 2. Financement

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

### Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

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



**viii.** Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de la Lettre Commande ;

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

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

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

Pièce N°15. Grille d'évaluation

Pièce N°16. PLAN

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

## **Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours**

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

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

9. 2. Tout soumissionnaire, qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'Appel d'Offres Restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

a) au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité Chargé de l'Examen des Recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11. Frais de soumission**

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

### **Article 12. Langue de l'offre**

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

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

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

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

Il comprend notamment :

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

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

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

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

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

Il comprend notamment :

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

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

##### **b.2. La Méthodologie**

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

### **b. 3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande**

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

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

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

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

### **b.5. La charte d'intégrité**

### **b-6- La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire, qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement de la Lettre Commande.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre de la Lettre Commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que, le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

## **Article 16. Validité des offres**

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

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

16.3. Lorsque la Lettre Commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des

offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

## **Article 17. Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire la Lettre Commande en application de l'article 38 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir la notification de la Lettre Commande.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

soumissionnaires précédemment régis par la limite.

date limite initiale seront régis par la nouvelle date

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

## **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 23. Offres hors délai**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ET EVALUATION DES**

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

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

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

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

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

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

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

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

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés met à la disposition du point focal désigné par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'Examen des Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au Président de la Commission de Passation des Marchés concerné à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 30. Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'Analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

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

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

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

## **Article 32. Evaluation et comparaison**

## **des offres au plan financier**

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

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

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics pour se prononcer.

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

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

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

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

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

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

## **F. ATTRIBUTION**

### **Article 34. Attribution**

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

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

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

Toute décision d'attribution d'une Lettre Commande Publique par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est inséré, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

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

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

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

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission Départementale de Passation des Marchés, avec copie à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics.

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

### **Article 36. Notification de l'attribution de la Lettre Commande**

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

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

### **Article 37. Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours**

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

37.2. Toute décision d'attribution d'une Lettre Commande Public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le



journal des Marchés Publics édité par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

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

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité Chargé de l'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission Départementale de passation des Marchés concernée, à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité Chargée des Marchés Publics.

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

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

## **Article 38. Signature de la Lettre Commande**

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

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

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

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

## **Article 39. Cautionnement définitif**

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

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

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

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

39.5. Les titulaires d'une Lettre Commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

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

# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p>➤ <b>Maître d'Ouvrage</b> : Monsieur le Préfet du Département de la Vallée du Ntem, BP : _____, Tel : 222 48 23 13/697 94 48 65</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres</b> : <b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°____/AONO/PU/L12/CDPM/2025 DU ____/____/2025, EN VUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.</b></p> <p>➤ <b>Nombre de Lots</b> : Lot unique</p> <p><b>Définition des Travaux</b> :</p> <p>Les travaux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>INSTALLATION DU CHANTIER</b> ;</li> <li>➤ <b>PROPRETE ET TERRASSEMENT</b> ;</li> <li>➤ <b>TRAVAUX DE MAÇONNERIE ET DE BETON ARME POUR LE HANGAR</b> ;</li> <li>➤ <b>APPROVISIONNEMENT EN EAU</b> ;</li> <li>➤ <b>ACQUISITION ET INSTALLATION DE L'OUTIL DE PRODUCTION</b> ;</li> <li>➤ <b>FORMATION DU PERSONNEL.</b></li> </ul> <p>Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont en un lot unique.</p> <p><b>NB</b> : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.1.	<p><b>Objet des travaux</b> : Travaux de Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en Procédure d'Urgence., en <b>Procédure d'Urgence.</b></p> <p>➤ <b>Nombre de lots</b> : Lot unique</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : <b>Non</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b></p>
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : Trois (03) mois</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux</p>
2	<p><b>Source(s) de financement</b> :</p> <p>Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par : le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT), exercice 2025</p>
4.1	<p><b>L'Appel d'Offres est Ouvert</b></p> <p>Sont admis à participer au présent Appel d'Offres, les entreprises de droit Camerounais ayant une expérience dans le domaine des BTP. Les entreprises peuvent soumissionner seules ou se mettre ensemble dans le cadre d'un groupement solidaire notarié.</p>
4.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du</p>
4.3	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <b>RAS</b></p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucun matériau, ni matériel, ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après : <b>Approuvés par l'ingénieur du Marché</b>
7.1	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué à contacter est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- BP : _____ <b>Ambam</b></li> <li>- Tél : 222 48 23 13/697 94 48 65</li> <li>- Fax :</li> <li>- Email :</li> </ul> Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
7.2	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Particulier du Préfet du Département de la Vallée du Ntem à Ambam, Téléphone : 222 48 23 13/697 94 48 65 Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Secrétariat Particulier du Préfet du Département de la Vallée du Ntem à Ambam</b></li> <li>➤ <b>Téléphone : (+237 222 48 23 13/697 94 48 65), BP : _____ Ambam : E-mail : //</b></li> </ul>
<b>B- PREPARATION DES OFFRES</b>	
12	La langue de soumission est : « <b>le Français</b> » ou « <b>l'Anglais</b> »
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : <b>A–Volume I : Pièces Administratives</b> <b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b> , elles comprendront notamment : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>b) La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) et timbrée, d'un <b>montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA</b> et d'une durée de validité Trois(03) mois, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</li> <li>c) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;</li> <li>d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>e) Le certificat de Conformité Fiscale délivrée par l'Administration Fiscale ;</li> <li>f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</li> <li>g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</li> <li>h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de <b>trente mille (30 000) francs CFA</b> payable à la Recette des Finances d'Ambam.</li> <li>i) Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</li> <li>j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que, le</li> </ol>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO						
	<p>soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p>k) L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;</p> <p><b>NB : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</b></p> <p><b>B–Volume II : Offre technique</b> Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b> La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p><b>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</b></p> <p><b>b.1.2 Références du soumissionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des <b>années antérieures</b>.</li> <li>❖ <b>Expériences générales des travaux :</b> Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement au moins trois (03) marchés en général (tout domaine) au cours des <b>années antérieures</b> ;</li> <li>❖ <b>Expériences spécifiques en travaux similaires :</b> Avoir effectivement exécuté en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement au moins un (01) marché de réhabilitation ou de construction au cours des <b>années antérieures</b> ;</li> </ul> <p><b>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;</li> </ul> <p><b>b.1.3. Personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>POSTE</th><th>QUALIFICATIONS/EXPERIENCES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Conducteur des travaux (Technicien supérieur)</b></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de base :</b> Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil</li> <li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP.</li> <li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si TS à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li> </ul> </td></tr> <tr> <td><b>Chef chantier (Technicien)</b></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de base :</b> Technicien des travaux de Génie Civil au moins</li> <li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si le Technicien a une expérience professionnelle supérieure ou égale à deux (02) ans dans le domaine des BTP.</li> <li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si le Technicien à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table> <p><b>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• Attestation d'inscription aux ordres nationaux, le cas échéant ;</li> </ul>	POSTE	QUALIFICATIONS/EXPERIENCES	<b>Conducteur des travaux (Technicien supérieur)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de base :</b> Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil</li> <li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP.</li> <li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si TS à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li> </ul>	<b>Chef chantier (Technicien)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de base :</b> Technicien des travaux de Génie Civil au moins</li> <li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si le Technicien a une expérience professionnelle supérieure ou égale à deux (02) ans dans le domaine des BTP.</li> <li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si le Technicien à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li> </ul>
POSTE	QUALIFICATIONS/EXPERIENCES						
<b>Conducteur des travaux (Technicien supérieur)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de base :</b> Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil</li> <li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP.</li> <li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si TS à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li> </ul>						
<b>Chef chantier (Technicien)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de base :</b> Technicien des travaux de Génie Civil au moins</li> <li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si le Technicien a une expérience professionnelle supérieure ou égale à deux (02) ans dans le domaine des BTP.</li> <li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si le Technicien à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li> </ul>						

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO										
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;</li> <li>Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;</li> </ul> <p>Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant au dit personnel, sont fournies et signés</p> <p><b>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres.</b></p> <p><b>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</b></p> <p>✓ Une liste du matériel en propre ou en location du consultant (critère essentiel)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th><th>Désignation</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>Matériel essentiel en propre ou en location (Roulant)</b></td></tr> <tr> <td><b>Matériel roulant</b></td><td>Au moins un Pick- up (produire carte grise ou contrat de location)</td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Matériel essentiel en propre ou en location (Petit matériel)</b></td></tr> <tr> <td><b>Petit matériel</b></td><td>Bétonnière cas échéant, brouettes, fiole, pelles, fûts, ficelles, sceaux maçons, multimètre, jeux de tournevis, pince à couper, pince, porte tout, escabeau, aiguille vibrante cas échéant, casques de sécurité, bottes de sécurité, machettes, scies, serre joint, panneau de signalisation ...etc</td></tr> </tbody> </table> <p>Le soumissionnaire devra justifier de la possession du matériel et des équipements, pour être pris en compte, les justificatifs à fournir pour le matériel sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement (<b>matériel roulant</b>) et les photocopies certifiées conformes de factures pour les autres matériels.</li> <li>➤ En cas de location : joindre une copie du contrat de location certifiée.</li> </ul> <p><b>NB : les pièces justificatives de location des matériels doivent dater de moins de trois (03) mois à la date de lancement de l'Appel d'Offres.</b></p> <p><b>b.2. Organisation et Méthodologie</b></p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle sont annexés : <ul style="list-style-type: none"> <li>Note méthodologique</li> <li>Le rapport de visite du site accompagné des photos</li> <li>L'attestation signée sur l'honneur de visite du site</li> </ul> </li> <li>Le calendrier, le <b>planning</b> et le <b>déai de livraison</b> des travaux ;</li> <li>Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;</li> <li>Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;</li> <li>Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;</li> </ol> <p><b>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrita les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La charte d'Intégrité</li> <li>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</li> </ul> <p><b>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> » des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP).</li> </ol> <p><b>NB : la non acceptation des clauses de la Lettre Commande entrainera l'élimination du</b></p>	Nom	Désignation	<b>Matériel essentiel en propre ou en location (Roulant)</b>		<b>Matériel roulant</b>	Au moins un Pick- up (produire carte grise ou contrat de location)	<b>Matériel essentiel en propre ou en location (Petit matériel)</b>		<b>Petit matériel</b>	Bétonnière cas échéant, brouettes, fiole, pelles, fûts, ficelles, sceaux maçons, multimètre, jeux de tournevis, pince à couper, pince, porte tout, escabeau, aiguille vibrante cas échéant, casques de sécurité, bottes de sécurité, machettes, scies, serre joint, panneau de signalisation ...etc
Nom	Désignation										
<b>Matériel essentiel en propre ou en location (Roulant)</b>											
<b>Matériel roulant</b>	Au moins un Pick- up (produire carte grise ou contrat de location)										
<b>Matériel essentiel en propre ou en location (Petit matériel)</b>											
<b>Petit matériel</b>	Bétonnière cas échéant, brouettes, fiole, pelles, fûts, ficelles, sceaux maçons, multimètre, jeux de tournevis, pince à couper, pince, porte tout, escabeau, aiguille vibrante cas échéant, casques de sécurité, bottes de sécurité, machettes, scies, serre joint, panneau de signalisation ...etc										

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>soumissionnaire.</p> <p><b>b.5.Commentaires CCAP et CCTP</b> Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions cas échéant.</p> <p><b>b. 6- La capacité financière :</b> Chaque soumissionnaire devra présenter une Capacité Financière ou une ligne de crédit délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances et attestant que l'entreprise est capable de préfinancer les travaux à hauteur d'au moins <b>Six millions six cent soixante-six mille six cent soixante-sept (6 666 667) Francs CFA.</b></p> <p><b>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</b></p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b> Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p><b>C.1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli, paraphé et signé à la dernière page ;</p> <p><b>C.3.Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli, paraphé et signé à la dernière page ;</p> <p><b>C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</b>, paraphé et signé à la dernière page.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</b></p>
14.3	<b>Impôts et taxes :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises (TVA, 19,25%) et à l'Impôt sur le revenu (IR, 2,2% ou 5,5%).
14.4	Les prix de la Lettre Commande ne seront pas révisables, et le coût du Projet est de <b>Vingt millions (20 000 000) F. CFA.</b>
15.2	Dans le cadre du présent Appel d'Offres, la monnaie de l'offre est définie suivant en monnaie locale uniquement
16.1	<b>Validité des offres :</b> La période de validité des offres est <b>Quatre-vingt-dix (90) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1	<b>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : quatre cent mille (400 000) francs CFA</b>
18.1	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous ne sont permises dans le cadre des CCTP
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra : <b>Non</b>
	<b>C. DEPOT DES OFFRES</b>




Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
21.1	<p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies, tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'Organisme Chargé de la régulation des Marchés Publics, de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat Particulier du Préfet du Département de la Vallée du Ntem à Ambam, au plus tard le ____/____/2025 à ____ Heures 00 minute , heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°____/AONO/PU/L12/CDPM/2025 DU ____/____/2025, EN VUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.</b></p> <p><b>"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"</b></p>
22.1	<p><b>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : Le ____/____/2025</p> <p>Heure : _____ heures 00 minute heure locale</p>
22.2	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres <b>est hors ligne</b></p>
	<b>D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
25.1	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et <b>aura lieu le ____/____/2025 à ____ heures</b> par la Commission Départementale de Passation des Marchés de la Vallée du Ntem dans la salle de Conférences de la Préfecture à Ambam.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Départementale de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> <li>• La Commission Départementale de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul> <p><b>N.B : L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</b></p>
29.1	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. :</p> <p>➤ <b>Les critères éliminatoires</b></p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>▪ La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;</li> <li>▪ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>▪ Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels <b>(14 Oui sur 20 (70%) critères) ;</b></li> <li>▪ L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																							
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li><li>▪ Utilisation d'un C.V ou diplôme d'un fonctionnaire sans preuve de mise en disponibilité ;</li><li>▪ L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li><li>▪ L'absence de la charte d'Intégrité daté et signée ;</li><li>▪ L'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales daté et signée</li></ul> <p>➤ <b>Les critères dits essentiels</b></p> <p>L'évaluation des Offres Techniques sera faite suivant la notation binaire (Oui/Non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La présentation de l'offre, <b>01 critère</b> ;</li><li>▪ L'Attestation de visite de site, <b>01 critères</b> ;</li><li>▪ Les références du soumissionnaire, <b>04 critères</b> ;</li><li>▪ La capacité financière, <b>01 critère</b> ;</li><li>▪ La qualification et l'expérience du personnel, <b>06 critères</b> ;</li><li>▪ Les moyens logistiques, <b>02 critères</b> ;</li><li>▪ La méthodologie, <b>03 critères</b> ;</li><li>▪ La preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande (CCAP et CCTP dûment paraphées sur chaque page, signée et daté à la dernière page précédée de la mention "Lu et Approuvé"), <b>02 critères</b></li></ul> <p><b>E. CRITERES ET SOUS CRITERES POUR L'EVALUATION DETAILLE DES OFFRES</b></p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3"><b>I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif</b></td></tr><tr><td>1</td><td>Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</b></td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique</b></td></tr><tr><td>3</td><td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>5</td><td>Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels (<b>14 Oui sur 20 (70%) critères</b>)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière</b></td></tr><tr><td>6</td><td>Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>7</td><td>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b></td></tr><tr><td>8</td><td>Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces</td><td>Oui/Non</td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	<b>I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif</b>			1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</b>	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique</b>			3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non	5	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels ( <b>14 Oui sur 20 (70%) critères</b> )	Oui/Non	<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière</b>			6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non	<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																																						
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif</b>																																								
1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</b>	Oui/Non																																						
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																						
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique</b>																																								
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																						
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non																																						
5	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels ( <b>14 Oui sur 20 (70%) critères</b> )	Oui/Non																																						
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière</b>																																								
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non																																						
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non																																						
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>																																								
8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non																																						

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
	9	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	10	Utilisation d'un C.V ou diplôme d'un fonctionnaire sans preuve de mise en disponibilité	Oui/Non
	<b>▪ Critères essentiels</b> L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Les critères et sous-critères essentiels détaillés ;</b></li> <li>➤ <b>Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</b></li> </ul>		
	<b>N°</b>	<b>Rubrique</b>	<b>Oui/Non</b>
	<b>I- PRESENTATION DE L'OFFRE</b>		
	1	Reliures, intercalaires de couleur, lisibilité, pièces rangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
	<b>II- VISITE DE SITE</b>		
	2	Attestation de visite de site, daté et signé sur l'honneur par le soumissionnaire (model proposé par le DAO)	Oui/Non
	<b>III- REFERENCES DE L'ENTREPRISE</b>		
	<b>Expériences générales des travaux</b>		
	3	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement au moins trois (03) marchés en général (tout domaine) au cours des années antérieures.	Oui/Non
		<b>N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</b>	Oui/Non
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin</li> </ul>	Oui/Non
	<b>Expériences Spécifiques en travaux similaires</b>		
	4	Avoir effectivement exécuté en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement au moins un (01) marché similaire de réhabilitation ou de construction au cours des années antérieures  <b>N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin</li> </ul>	Oui/Non
	<b>IV- DISPONIBILITE DU MATERIELS ET EQUIPEMENTS ESSENTIELS POUR L'ENSEMBLE DES TRAVAUX (EN PROPRITE OU LOCATION)</b>		
	<b>Matériel roulants</b>		
	5	Au moins un Pick- up (produire carte grise ou contrat de location)	Oui/Non
	<b>Petits matériels</b>		
	6	Bétonnière cas échéant, brouettes, fiole, pelles, fûts, ficelles, sceaux maçons, multimètre, jeux de tournevis, pince à couper, pince, porte tout, escabeau, aiguille vibrante cas échéant, casques de sécurité, bottes de sécurité, machettes, scies, serre joint, panneau de signalisation ...etc	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																									
		<b>N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives :</b>  En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement  Les photocopies certifiées conformes de factures  En cas de location : joindre une copie du contrat de location certifiée																																								
		Le soumissionnaire doit justifier qu'il dispose ou lactation les matériels ci-après : <table><tr><th>N °</th><th>Désignation et caractéristiques du matériel</th><th>Age / Etat</th><th>Nombre minimal requis</th><th>Propriétaire/location</th><th>Année d'obtention</th><th>Justificatif</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>N</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif	1							2							...							N							
	N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif																																			
	1																																									
	2																																									
	...																																									
	N																																									
	<b>V- EXPERIENCES DU PERSONNELS D'ENCADREMENTS</b>																																									
		<b>Conducteur des Travaux</b>																																								
	7	<b>Formation de base :</b> Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil					Oui/Non																																			
	8	<b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si Technicien Supérieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP					Oui/Non																																			
	9	<b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si Technicien Supérieur à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires					Oui/Non																																			
		<b>Chef Chantier</b>																																								
	10	<b>Formation de base :</b> Technicien des travaux de Génie Civil au moins					Oui/Non																																			
	11	<b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si le Technicien a une expérience professionnelle supérieure ou égale à deux (02) ans dans le domaine des BTP					Oui/Non																																			
	12	<b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si le Technicien a une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires					Oui/Non																																			
	<b>VI- LA PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA LETTRE COMMANDE</b>																																									
	13	Le CCAP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"					Oui/Non																																			
	14	Le CCTP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"					Oui/Non																																			
	<b>VII- METHODOLOGIE</b>																																									
15	Présence de la note méthodologique					Oui/Non																																				
16	Planning et délai d'exécution conforme au DAO					Oui/Non																																				
17	Dispositions relatives au respect des mesures environnementales					Oui/Non																																				
<b>VIII- CAPACITE FINANCIERE</b>																																										
18	<b>Capacité Financière</b> d'au moins <b>Six millions six cent soixante-six mille six cent soixante-sept (6 666 667) Francs CFA.</b>					Oui/Non																																				

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Toute Offre Technique qui contiendra une information de l'Offre Financière ou toute offre dont la note technique sera inférieure à <b>14 Oui sur 20 (70%)</b> critères sera rejetée
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	<b>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué</b> attribue la Lettre Commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
39.1	<b>Le taux du Cautionnement définitif est de : 2%</b> du montant toutes taxes comprises de la Lettre Commande  Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article <b>28</b> du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
3.1	<b>Principes Ethiques</b> Les Présidents et Membres de Commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Est coupable de "<b>corruption</b>" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre Commande</li> <li>(ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre Commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>

## **PIECE N°4**

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

# Table des matières

<b>CHAPITRE I.Généralités .....</b>	<b>49</b>
Article 1. Objet de la Lettre Commande .....	49
Article 2. Procédure de passation de la Lettre Commande .....	49
Article 3. Attributions et nantissement.....	49
Article 4. Langue, lois et règlements applicables .....	50
Article 5. Normes .....	50
Article 6. Pièces constitutives de la Lettre Commande.....	50
Article 7. Textes généraux applicables .....	50
Article 8. Communication .....	51
<b>CHAPITRE II.Exécution des travaux .....</b>	<b>51</b>
Article 9. Consistance des prestations.....	51
Article 10. Délais d'exécution de la Lettre Commande .....	52
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	52
Article 12. Ordres de service.....	52
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....	53
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles.....	54
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant .....	54
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant .....	55
Article 17. Mise à disposition des documents et du site .....	57
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....	57
Article 19. Sous-traitance .....	57
Article 20. Laboratoire de chantier et .....	58
Article 21. Journal et Réunions de chantier .....	58
Article 22. Utilisation des explosifs .....	58
<b>CHAPITRE III De la réception .....</b>	<b>58</b>
Article 23. Réception provisoire .....	58
Article 24. Documents à fournir après exécution.....	59
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie .....	60
Article 26. Réception définitive .....	60
Article 27. Garantie légale .....	60
<b>CHAPITRE IV.Clauses financières .....</b>	<b>60</b>
Article 28. Montant du de la Lettre Commande .....	60
Article 29. Lieu et mode de paiement .....	60

Article 30.	Garanties et cautions .....	60
Article 31.	Variation des prix.....	62
Article 32.	Formules de révision des prix .....	61
Article 33.	Formules d'actualisation des prix .....	61
Article 34.	Travaux en régie.....	61
Article 35.	Valorisation des approvisionnements .....	61
Article 36.	Avances .....	62
Article 37.	Règlement des travaux .....	62
Article 38.	Intérêts moratoires.....	62
Article 39.	Pénalités .....	63
Article 40.	Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....	64
Article 41.	Régime fiscal et douanier.....	64
Article 42.	Timbres et enregistrement des Lettres Commandes .....	64
<b>CHAPITRE V.</b>	<b>Dispositions diverses .....</b>	<b>64</b>
Article 43.	Résiliation de la Lettre Commande.....	65
Article 44.	Cas de force majeure.....	65
Article 45.	Différends et litiges .....	65
Article 46.	Edition et diffusion de la Lettre Commande .....	66
Article 47.	et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre Commande .....	66



# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour consistance l'exécution des travaux de Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en Procédure d'Urgence., en Procédure d'Urgence.

Nombre de lots : **Lot unique**

## Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_/AONO/PU/CDPM/L12/2025 DU \_\_\_\_/ \_\_\_\_/2025, en vue de l'exécution des travaux de Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en Procédure d'Urgence., en Procédure d'Urgence.

## Article 3 : Attributions et nantissement

### 3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est **M. le Préfet du Département de la Vallée du Ntem** : il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Ministère Chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le **Délégué Départemental MINEPAT/VNT** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la présente Lettre Commande
- **L'Ingénieur du Marché** est le **Délégué Départemental MINEPIA de la Vallée du Ntem** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte ;
- **L'Organisme Chargé du Contrôle Externe** : le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré (**MINMAP/VNT**) compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant** est \_\_\_\_\_ ; il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande ;

### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de la liquidation de la dépense est : **le Délégué Départemental MINEPAT/VNT** ;
- L'autorité chargée de la validation des dépenses est : **le Contrôleur Financier Départemental de la Vallée du Ntem** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Receveur des Finances d'Ambam** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est :

Le chef service du Marché.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 6- Pièces constitutives de la présente Lettre Commande**

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

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le Devis ou le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
6. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. Le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental ;
13. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables ;
14. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;
15. La grille d'évaluation ;
16. Plan.

#### **Article 7-Textes généraux applicables**

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

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La Loi N° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
7. La Loi N°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La Loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun

9. La Loi N° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
10. Le Décret N° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
11. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
12. Le Décret N° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
13. Le Décret N° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
14. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
15. Le Décret N° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
16. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
17. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB, du 25 avril 2022, relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
18. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instruction Relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
19. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande ;
21. Les normes en vigueur.

## **Article 8 Communication**

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux, l'entrepreneur est tenu d'élire domicile à Ambam et communiquer son adresse au Maître d'Ouvrage. En cas de changement d'adresse, l'entrepreneur est tenu de l'en informer dans les mêmes délais.

Passé le délai de quinze (15) jours pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées dans les mêmes délais Maître d'Ouvrage dont relèvent les travaux.

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

Monsieur le Maître d'Ouvrage, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'ingénieur, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

8.2. Le Co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'ingénieur, avec copie au Chef de service du Marché.

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

### **Article 9 Consistance des prestations**

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente Lettre Commande comprennent :

- **INSTALLATION DU CHANTIER ;**
- **PROPRETE ET TERRASSEMENT ;**
- **TRAVAUX DE MAÇONNERIE ET DE BETON ARME POUR LE HANGAR ;**
- **APPROVISIONNEMENT EN EAU ;**
- **ACQUISITION ET INSTALLATION DE L'OUTIL DE PRODUCTION ;**
- **FORMATION DU PERSONNEL.**

## **Article 10- Délais d'exécution de la Lettre**

## **Commande**

9.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre Commande est de : ~~trois~~(03)mois

Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, sauf stipulation contraire

### **10.3 Tranche : SANS OBJET**

## **Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

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

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

## **Article 12- Ordres de service**

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

12.1. Dès notification de la Lettre Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur.

12.2 Les Ordres de Services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai de la Lettre Commande, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

a. Lorsqu'un Ordre de Service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

b. En cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

c. Les Ordres de Service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur.

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

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

12.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur, avec copie au Ministre en

charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

12. 5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère Chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme Chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du Marché.

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

12. 7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les Ordres de Service reçus.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Le conflit d'intérêt s'entend** de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'une Lettre Commande passée par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans

l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre Commande, et à son issue pendant [trois (03) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

## Article 14 Lettre Commende à tranches conditionnelles

14.1. Sans objet

## Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

### 15.1. Personnel de l'entreprise

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

POSTE	QUALIFICATIONS/EXPERIENCES
<b>Conducteur des travaux</b> (Technicien supérieur)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Formation de base</b> : Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil</li><li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si TS a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP.</li><li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si TS à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li></ul>
<b>Chef chantier</b> (Technicien)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Formation de base</b> : Technicien des travaux de Génie Civil au moins</li><li>➤ <b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si le Technicien a une expérience professionnelle supérieure ou égale à deux (02) ans dans le domaine des BTP.</li><li>➤ <b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si le Technicien à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires</li></ul>

### 15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les Quinze (15) jours qui suivent la notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de Trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de vingt mille (20 000) Francs CFA par personnel modifié.

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

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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du Marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre de la Lettre Commande.

Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

### **15.4 Représentant du cocontractant**

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

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

### **15.5. Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Dans un délai maximum de Quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de Quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de Cinq (05) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou l'ingénieur disposera alors d'un délai de Trois (03) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de Trois (03) jours au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre Commande ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

## **16.2. Projet d'exécution**

a. dans un délai maximum de Quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en Cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

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

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : le Chef de service ou l'ingénieur



## **Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

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

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

### **18.2. Assurances**

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

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

La présente Lettre Commande peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de la Lettre Commande. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant de la Lettre Commande et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut - être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total de la Lettre Commande et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des

manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de la Lettre Commande ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

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

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur du Marché ou dans un délai de Cinq (05) jours.

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

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

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

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

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

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

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

##### **21.2. Réunions de chantier**

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

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

#### **Article 22- Utilisation des explosifs**

SANS OBJECT

### **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION**

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

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire de la Lettre Commande subséquente transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants :

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

#### **Article 24- Réception provisoire**

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

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

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

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.
- c) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

#### **24.2. Réception provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marché au plus tard Quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
  - L'Ingénieur du Marché Rapporteur ;
  - Le Comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.
- **Observateur** : Le Délégué Départemental du MINMAP/VNT ou son représentant ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

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

#### **24.4. Réceptions partielles**

Sans objet

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

La période de garantie débute à partir de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire des travaux.

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

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

#### **24.7 : Rejet**

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

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

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

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

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du Marché dans les trente (30) jours suivants la date de réception de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

Le Cocontractant doit s'astreindre à respecter toute législation nouvelle rendue applicable au fur et à mesure de leur publication dans le journal Officiel.

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

##### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Le Cocontractant garantit que l'ouvrage livré en exécution de la Lettre Commande est neuf et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises

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

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

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

#### **Article 27- Réception définitive**

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

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

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

#### **Article 28- Garantie légale**

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

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

## **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 29- Montant de la Lettre Commande**

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : \_\_\_\_\_ (en chiffres),(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

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

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

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

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit \_\_\_\_\_ (Montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

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

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

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

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

- a) Il est constitué par le titulaire de la Lettre Commande et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : 2% du montant TTC de la Lettre Commande augmentée le cas échéant du montant des avenants
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie de la Lettre Commande et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du Code des Marchés Publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Le cautionnement d'avance de démarrage au taux de 20% du montant TTC de la Lettre Commande cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

#### **31.3. Cautionnement de la retenue de garantie**

Lorsque la Lettre Commande est assortie d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 05% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

## **Article 32 Variation des prix**

### **32.1. Les prix sont fermes**

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

### **32.2. Modalités d'actualisation des prix.**

SANS OBJET

## **Article 33 Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

## **Article 34 Formules d'actualisation des prix**

SANS OBJET.

## **Article 35 Travaux en régie**

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

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

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

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

## **Article 36 Valorisation des approvisionnements**

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'une Lettre Commande. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le Code des Marchés Publics.

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

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

## **Article 37 Avances**

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera après demande expresse de l'entrepreneur une avance de démarrage de 20% du montant TTC de la Lettre Commande

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

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

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

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

## **Article 38 Règlement des travaux**

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

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur, établissent un attachement

contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **38.2. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : un (01) mois. L'Ingénieur dispose d'un délai de : Cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de Service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le Chef de Service quant à lui dispose d'un délai de : Dix (10) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics.

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

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

- HTVA - AIR (2,2% ou 5,5%) versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA (19,25%) au taux en vigueur ;
- AIR (2,2% ou 5,5%) versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

### **38.3. Décompte final**

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de Vingt (20) jours pour transmettre le projet de décompte final à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de Quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande dans son ensemble.

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

**38.3.2.** Le Chef de Service dispose de Cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur

**38.3.4.** Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

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

**38.4.1.** Le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception.

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

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

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

**38.4.2.** Le cocontractant dispose Dix (10) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature. La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires

devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant  
Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **Article 39 Intérêts moratoires**

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

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

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

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

### **Article 40 Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

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

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

#### **B. Pénalités particulières**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif, **10 000 FCFA par jour de retard** ;
- Remise tardive des assurances, **10 000 FCFA par jour de retard** ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration, **10 000 FCFA par jour de retard** ;
- Non disponibilité et non mise à jour du journal de chantier, **5 000 FCFA par jour et par visite** ;

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire de la Lettre Commande des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

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

La Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément à la loi N° 2024/013 du 23 décembre, Portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;



- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux,
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 43 Timbres et enregistrement des Lettres Commandes**

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

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 44-Résiliation de la Lettre Commande**

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

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

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

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

44.3 La Lettre Commande peut également être résiliée sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

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

Le titulaire de la Lettre Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre Commande avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par

écrit, dans les Trois (03) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins de la présente Lettre Commande, la « force majeure » désigne.

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

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

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

#### **Article 46- Différends et litiges**

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

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

#### **Article 47- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande**

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

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

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.

**PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES (CCTP)**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I.GENERALITES</b> .....	69
Article 1.     Objet du présent document .....	69
Article 2.     Consistance des travaux.....	69
Article 3.     Description des travaux .....	70
Article 4. <b>références techniques</b> .....	70
Article 5. <b>généralités</b> .....	70
Article 6. <b>Journal le chantier et réunion</b> .....	72
Article 7. <b>Programme des travaux</b> .....	72
Article 8. <b>Plan De Recollement</b> .....	73
<b>CHAPITRE II : PROVENANCE, QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX.....</b>	<b>73</b>
Article 9. <b>Provenance des matériaux</b> .....	73
Article 10. <b>Laboratoire et contrôle de qualité</b> .....	73
Article 11. <b>Qualité des matériaux</b> .....	73
<b>CHAPITRE III MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX.....</b>	
Article 12. <b>Généralités</b> .....	76
Article 13. <b>Définition des travaux à réaliser</b> .....	76
Article 14. <b>Documents d'exécution</b> .....	77
Article 15. <b>Matériaux pour béton et mortier</b> .....	77
<b>CHAPITRE IV MODE D'EVALUATION DES TRAVAUX</b>	
Article 16. <b>Conditions générales d'évaluation</b> .....	77
Article 17. <b>Consistance des prix</b> .....	78
Article 18. <b>Définition des prix et évaluation des travaux</b> .....	78
<b>CHAPITRE V : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	
Article 19. <b>Installation de chantier</b> .....	78
Article 20. <b>Sanctions et pénalités</b> .....	78
Article 21. <b>Définition des mètres cubes de terrassement</b> .....	78

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du présent document

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concerne l'exécution des travaux de Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en Procédure d'Urgence., **en Procédure d'Urgence.**

d'Urgence, revêtues définies à l'article 2.1 ci-après.

Il a été établi pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques nonobstant les clauses du contrat.

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

**Le Maître d'Ouvrage** : M. le Préfet du Département de la Vallée du Ntem ;

**Le Chef de Service du Marché** : le Délégué Départemental MINEPAT Vallée du Ntem ;

**Ingénieur du Marché** : le Délégué Départemental MINEPIA de la Vallée du Ntem ;

**Contrôleur externe** :

- Le Délégué Départemental du MINMAP/VNT ;

Si ce CCTP prévoit que le matériel, les matériaux ou le mode d'exécution doivent répondre à certaines normes nationales ou internationales, il est précisé que le matériel, les matériaux ou le mode d'exécutions conformes à d'autres normes seront également acceptés si la qualité résultante est équivalente ou supérieure à la norme spécifiée.

A défaut, il sera fait référence aux Cahiers des Clauses Techniques Générales du Ministère de l'Équipement Français.

Si pour des marchandises, ou des matériaux, ou du matériel, des noms de marque ou des numéros de catalogue ou des classifications analogues sont cités dans ce CCTP, il est précisé que des marchandises, ou des matériaux, ou du matériel qui ont des caractéristiques semblables ainsi qu'une qualité et un rendement au moins égal, seront aussi acceptés.

Il sera fait, tout au long du présent CCTP, références aux fascicules du Cahier des Prescriptions Communes Français applicable au Cameroun suivant (cette liste n'est exhaustive) :

Dénomination/ Titre
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fascicule n°2 : Travaux de terrassements,</li><li>- Fascicule n°3 : Fourniture de liants hydrauliques,</li><li>- Fascicule n°4 : Fournitures d'acier et autres métaux, titre I et titre II,</li><li>- Fascicule n°7 : Reconnaissance des sols,</li><li>- Fascicule n°25 : Exécution des corps de chaussées,</li><li>- Fascicule n°31 : Bordures et caniveaux en pierre naturelle ou en béton,</li><li>- Fascicule n°32 : Construction de trottoirs,</li><li>- Fascicule n°62 : Règles techniques de conception et de calcul des ouvrages et construction en béton armé,</li><li>- Fascicule n°63 : Exécution et mise en œuvre des bétons non armés. Confection des mortiers,</li><li>- Fascicule n° 64 : Travaux de maçonnerie d'ouvrage de génie civil,</li><li>- Fascicule n°70 : Canalisations d'assainissement et ouvrages annexes,</li></ul>

Toutefois, le Cocontractant est autorisé à utiliser d'autres normes que celles mentionnées dans le présent document, à condition que celles-ci soient couramment admises et qu'elles conduisent à des résultats de qualité égale ou supérieure. Ces normes doivent être préalablement soumises à l'approbation de l'ingénieur avec pièces à l'appui. L'ingénieur justifie sa décision pour accepter ou rejeter une norme.

### Article 2 : Consistance des travaux

#### 2.1. Objet du projet

Ce projet concerne l'exécution des travaux de Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en Procédure d'Urgence., en **Procédure d'Urgence.**

Les travaux ont pour objet :

- **INSTALLATION DU CHANTIER ;**
- **PROPRETE ET TERRASSEMENT ;**
- **TRAVAUX DE MAÇONNERIE ET DE BETON ARME POUR LE HANGAR ;**
- **APPROVISIONNEMENT EN EAU ;**
- **ACQUISITION ET INSTALLATION DE L'OUTIL DE PRODUCTION ;**
- **FORMATION DU PERSONNEL.**

Les présents travaux sont regroupés en **un lot unique**

### **Article 3 : Description des travaux**

#### **3.1. Installation du chantier**

Il s'agit de :

- Amené et repli du matériel, Plaque signalétique de chantier, Baraquement à usage de magasin et EPI ;
- Etude géophysique d'implantation du forage, Etudes géotechniques ;
- Projet d'exécution et Plan de recollement ;
- Boîte à pharmacie.

#### **3.2. Propreté et terrassement**

Les tâches à exécuter sont :

- Propreté générale du site ;
- Mise à niveau de la plateforme.

#### **3.3. Travaux de maçonnerie et de béton armé pour le hangar**

Il s'agit d'exécuter les tâches ci- après :

- ✓ Maçonnerie ;
- ✓ Béton armé dosé à 200 Kg/m<sup>3</sup> ;
- ✓ Couverture du hangar en tôle ;
- ✓ Clôture en poteaux en acier galvanisé DN 500 grillagée pour sécurisation.

#### **3.4. Approvisionnement en eau**

Les différentes tâches sont :

- Aménagement d'un puits équipé d'une pompe électrique de 1 cv ;
- Acquisition d'un groupe électrogène de secours de 2,5 kva.

#### **3.5. Acquisition et installation de l'outil de production**

Il s'agit de :

- ✓ Achat et installation de 3 Fastank de 4 m<sup>3</sup> chacun y compris toute sujétion d'installation.

#### **3.6. Formation du personnel**

Il s'agit de :

- ✓ Renforcement des capacités du personnel et techniques de production de poisson hors-sol.

### **Article 4 : références techniques**

Le présent Cahier de Clauses Techniques Particulières désigné par le terme CCTP fait partie des pièces contractuelles de la Lettre Commande.

Il définit les normes et spécifications applicables ainsi que les méthodes d'exécution des travaux et de mise en œuvre des matériaux.

Le Cocontractant est autorisé à utiliser toutes les normes à condition que celles-ci soient couramment admises et conduisent à des résultats de qualité égale ou supérieure.

Ces normes doivent être préalablement soumises à l'approbation de l'Ingénieur avec pièce à l'appui ; l'Ingénieur justifie sa décision pour accepter ou rejeter une norme.

### **Article 5 : généralités**

#### **5.1. Les essais**

Les essais en laboratoire et en place sont conduits conformément à l'opérateur de l'AFNOR (France) du MPC (France) ou à défaut de l'AASHTO et de l'ASTM (Etats-Unis), en vigueur le premier jour du mois qui précède la date limite de la remise des offres.

Les matériaux, produits et composants de construction doivent être conformes aux stipulations de la Lettre Commande et prescription des normes AFNOR homologuées, les normes applicables étant celles en vigueur le premier jour du mois qui précède la date limite de remise des offres.

En ce qui concerne le vocabulaire des essais de laboratoire et des documents émis par les laboratoires d'essais, les termes fondamentaux et leurs définitions sont conformes à la norme NFX 10-001 et NFP 080-500 (condition générale minimale d'un procès-verbal d'essai de matériaux).

## **5.2 Essais d'études**

Le Cocontractant doit effectuer toutes les recherches et les essais de laboratoire nécessaires pour vérifier la conformité des matériaux, déterminer les dosages, les compositions des mélanges et des bétons, les traitements et les différents apports, qui permettent de répondre aux critères d'utilisation des divers matériaux et stipulations techniques requises.

Le Cocontractant doit effectuer tous les essais de formulation et de convenance sur les matériaux composites utilisés sur le chantier.

A partir des pièces et documents joints au Dossier d'Appel d'Offres, le cocontractant effectue les vérifications qu'il juge nécessaires, afin de pouvoir signaler et rectifier les anomalies, erreurs ou omissions éventuelles.

Tous ces essais et vérifications sont à la charge du cocontractant qui remet ses conclusions à l'Ingénieur.

Après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires, l'Ingénieur pourra donner par écrit son agrément ou prescrire une nouvelle recherche ou des essais complémentaires.

## **5.3 Essais de réception de matériaux sur le chantier**

Le Cocontractant est tenu de réaliser les essais de réception selon la cadence fixée ci-après dans ce CCTP. Les résultats seront présentés à l'Ingénieur qui, après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires pourra donner son autorisation écrite pour l'utilisation du matériau concerné. L'Ingénieur se réserve le droit de demander des essais supplémentaires au Cocontractant ou de réaliser toutes les vérifications jugées nécessaires avec son propre matériel ou en faisant appel à un laboratoire spécialisé et agréé.

La liste non exhaustive des essais de réception des matériaux est la suivante :

- Analyse granulométrique ;
- Propreté des granulats ;
- Équivalent de sable ;

## **5.4 Essais de contrôle de mise en œuvre**

Le Cocontractant a l'obligation de réaliser son autocontrôle conformément à ceux prévus plus loin dans le CCTP. Le contrôle de la mise en œuvre du béton se fera par la mesure de l'affaissement au cône d'ABRAMS et par la mesure de la résistance à la compression simple à 7 jours et à 28 jours.

Toutefois l'Ingénieur se réserve le droit de faire toutes vérifications jugées indispensables avec son propre matériel et de recourir à tout autre moyen pour s'assurer que la mise en œuvre s'est opérée selon les règles de l'art. Il pourra notamment avoir recours à la mesure de la résistance des bétons au Scléromètre.

Le Cocontractant sera tenu d'effectuer toutes reprises ordonnées par l'Ingénieur.

## **5.5 Amenée de l'équipement et du matériel**

Le Cocontractant effectue toutes les démarches nécessaires pour s'assurer que la livraison des équipements et du matériel importé soit effectué dans les délais compatibles avec le planning des travaux et que toutes les dispositions soient prises pour leur expédition sur le chantier.

L'Ingénieur vérifiera la conformité du matériel amené sur le chantier à l'offre titulaire.

## **5.6 Fourniture des matériaux**

### **5.6.1. Matériaux locaux**

Le Cocontractant choisit et visite toute source locale de matériaux et prend les dispositions nécessaires pour leur achat et leur transport sur le site des travaux.

### **5.6.2. Matériaux importés**

Le Cocontractant passe les commandes chez les entrepreneurs pour les matériaux à importer suffisamment à l'avance pour permettre leur fabrication, expédition et livraison à temps sur le chantier, afin qu'ils puissent être utilisés

comme prévus dans le calendrier des travaux ; il doit tenir compte notamment des délais de dédouanement.

### **5.7 Emplacement mis à la disposition du Cocontractant**

Si sur la base des plans et pièces techniques du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), les emplacements mis à la disposition par l'Administration sont insuffisants ou mal situés eu égard à sa propre organisation sur le chantier, le Cocontractant est tenu de s'informer de la disponibilité d'autres emplacements. Dans l'hypothèse où de l'avis du Cocontractant, les emplacements ainsi demeurent insuffisants ou mal situés, il doit s'assurer de la recherche des terrains supplémentaires, puis effectuer les formalités d'achat ou de location avant de procéder à leur aménagement. Il prend en charge les coûts de recherche, formalités et préparation de ces terrains en vue de l'établissement de ces installations et aires de stockage et de la préparation des emprunts et carrières. L'implantation et l'aménagement de ces terrains doivent être approuvés par l'Ingénieur qui ne peut les refuser sans raison valable.

Quel que soit le choix du Cocontractant quant à l'implantation de ces emplacements pour installation de chantier, aire de stockage ou carrières, il demeure entièrement responsable de l'achèvement des travaux dans les délais prévus.

### **5.8 Transport de matériel lourd**

Le Cocontractant doit tenir compte des limitations éventuelles des charges sur les routes et ponts existants. Il est tenu de charger le matériel sur les remorques à essieux multiples afin d'assurer une distribution de la charge totale respectant les limites prescrites par le code de la route.

### **5.9 Intempéries et suspension des travaux**

Il appartient au Cocontractant de fournir chaque semaine les relevés pluviométriques écoulés.

Au cas où une station officielle ne serait pas implantée dans la zone climatique représentative du chantier, le Cocontractant aura à charge la mise en place et le fonctionnement d'un pluviomètre implanté sur le chantier. Les coûts correspondants sont inclus dans le prix d'installation de chantier.

L'Ingénieur pourra prescrire par Ordre de Service la suspension des travaux réalisés sous intempéries sans que le Cocontractant puisse élever une réclamation de ce fait.

Dans ce cas, le délai contractuel sera prolongé d'autant de jour calendaire qu'il s'en sera écoulé entre la date de suspension et la date de reprise des travaux, à condition que cela soit prévu dans l'Ordre de Service.

## **Article 6 : Journal le chantier et réunion**

Le journal de chantier sera rédigé et signé chaque jour par le représentant du Cocontractant sur le chantier et éventuellement par le représentant de l'Ingénieur. Il sera établi conjointement suivant un modèle défini et devra contenir au minimum les informations journalières suivantes :

- Les conditions atmosphériques ;
- Les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employé ;
- L'avancement des Travaux ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les quantités détaillées des Travaux ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution et au règlement de la Lettre Commande ;
- Des réceptions et agrément ;
- Les incidents, accidents et événements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier ;
- Les non – conformités ;
- Les visites officielles.

Une réunion hebdomadaire à laquelle participeront obligatoirement le Cocontractant et l'Ingénieur permettra de discuter des points relatifs à l'exécution de la Lettre Commande, d'évaluer l'avancement des travaux, et de préciser tout élément n'ayant pas reçu une définition suffisamment claire dans les termes du contrat ou avant le début des Travaux.

L'Ingénieur pourra modifier la périodicité des réunions sans que celle-ci puisse être supérieure à 15 jours.

Les réunions hebdomadaires permettent à l'Ingénieur d'avoir une idée précise de l'évolution du chantier et de définir a priori les actions à entreprendre pour respecter les conditions de la Lettre Commande.

Ces réunions font l'objet d'un procès-verbal rédigé par l'Ingénieur et signé par le Cocontractant et celui-ci également.

## **Article 7 : Programme des travaux**



Le programme des Travaux doit préciser :

- Les descriptions des dispositions et méthodes envisagées pour l'exécution des Travaux ;
- Les matériels utilisés ;
- Le personnel d'encadrement, de direction de chantier ;
- Le planning d'exécution ;
- Les plans d'exécution ;
- Toute information qui pourrait être utile à l'Ingénieur pour organiser le contrôle.

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

### **Article 8 : Plan De Recollement**

Le Cocontractant fournira à l'Ingénieur, en trois (3) exemplaires les plans de recollement des Travaux réalisés au plus tard le jour de la réception provisoire des Travaux y compris les réceptions partielles.

Ces plans se présentent sous la forme de matricule de bâtiment mentionnant la localisation, la nature, les quantités, les dates d'exécution de toutes les tâches réalisées.

## **CHAPITRE II : PROVENANCE, QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX**

### **Article 9 : Provenance des matériaux**

Le Cocontractant devra choisir des emplacements d'emprunts et les soumettre à l'agrément de l'ingénieur dont le refus vaudra obligation au Cocontractant de rechercher de nouveaux sites d'emprunts sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le Cocontractant ne pourra commencer à exploiter la carrière identifiée qu'après le contrôle de qualité effectué par l'Ingénieur et l'autorisation écrite donnée par ce dernier.

L'Ingénieur pourra retirer l'autorisation à tout moment dès que la chambre d'extraction ne donnera plus de matériaux de bonne qualité, le Cocontractant ne pouvant prétendre à aucune indemnité.

Les anciens sites d'emprunts ne pourront être exploités que si le Cocontractant a fourni les preuves qu'il y subsiste encore des matériaux ayant les caractéristiques requises.

### **Article 10 : Laboratoire et contrôle de qualité**

L'Ingénieur procédera à tous les essais nécessaires soit avec son propre matériel, soit avec le matériel de laboratoire de l'Entreprise, soit en faisant appel à un Laboratoire agréé.

Chaque fois que 20 % des essais de contrôle seront hors spécification, le Cocontractant reprendra tout l'ouvrage concerné avant que d'autres essais de contrôles soient effectués. Si en particulier il s'agit d'un emprunt, ce dernier sera refusé. Et s'il s'agit d'un tas de matériaux gerbés ce dernier sera refusé et immédiatement évacué du chantier. En tout état de cause, le Cocontractant sera tenu d'effectuer à ses frais toute reprise ordonnée par l'Ingénieur.

L'Autorité Contractante et l'Ingénieur se réservent le droit d'effectuer en tout point et à toute époque qu'ils jugeront utile, le contrôle de la qualité des matériaux utilisés, de leur provenance, de leur mode de stockage et des conditions de transport.

Le Cocontractant est tenu de faciliter l'exécution de ces contrôles.

Dans le cas où le résultat ne serait pas satisfaisant, l'Autorité Contractante peut faire appel à un contrôle extérieur :

- Si les résultats sont conformes aux spécifications du CCTP, les frais sont à la charge de l'Autorité Contractante ;
- Si les résultats ne sont pas conformes aux spécifications du CCTP, les frais sont à la charge du Cocontractant.

Dans le cas où certains résultats seraient contestés par l'une ou l'autre partie, il est procédé à des essais contradictoires. Ceux-ci sont réalisés dans un laboratoire agréé.

### **Article 11 : Qualité des matériaux**

#### **11.1. Matériaux pour mortier, béton et béton armé :**

**a.1. Sable :** Le sable proviendra soit des rivières, soit des broyages. L'équivalent de sable sera supérieur à 80 % et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation devra être inférieur à 4 %.

#### **a.2. Sable pour mortier :**

La proportion d'éléments retenus sur le tamis de 35 (tamis d = 2,5 mm) doit être supérieure à 10 %.

#### **a.3. Sable pour béton :**

La granularité doit s'insérer dans le fuseau ci-après :

MODULE AFNOR	MAILLE DES TAMIS (mm)	TAMISAT (%)
38	5	95-100
35	2,5	70-90
32	1,5	45-80
29	0,63	28-35
26	0,315	10-30
23	0,16	2-10

L'Ingénieur pourra demander que les sables soient lavés avant leur emploi, si cela s'avère nécessaire. La granularité est contrôlée par le module de finesse (2,2 et 2,8) dont la valeur ne doit pas s'écarter de plus de 0,20, en valeur absolue du module de finesse du granulat de l'étude.

Il sera prévu d'effectuer une mesure d'équivalent de sable et une granulométrie à chaque livraison.

#### **b. Granulats :**

Ils proviennent des gîtes ou carrières retenus par le Cocontractant et agréés par l'Ingénieur. Les granulats devront être propres (pourcentage d'éléments éliminés par décantation inférieur à 2 %) et de granulométrie adaptée à leur utilisation.

La proportion maximale en poids des granulats destinés aux bétons de qualité passant au lavage au tamis de 0,5 doit être inférieure à 1,5 %.

Chaque composition granulométrique est proposée par le Cocontractant à l'agrément de l'Ingénieur, en même temps que la composition des bétons.

##### **b.1. La granularité des agrégats est fixée à :**

- Pour les bétons armés B350 : 5/25 mm résultant du mélange de deux classes 5/15 et 15/25 ;
- Pour les bétons B300, B250 et B150 : 5/40 mm résultant du mélange de trois classes 5/15 et 15/25 et 25/40.

Le poids de granulats retenus sur le tamis correspondant au seuil supérieur de chaque classe granulaire est inférieur à 10 % du poids initial soumis au criblage, et le poids de granulats passant à travers le tamis correspondant au seuil inférieur est inférieur à 5% du poids initial soumis au criblage.

#### **c. Essais à effectuer :**

Les prélèvements sont effectués en présence de l'Ingénieur ou de son représentant. Les dépenses de prélèvements d'échantillons et d'essais sont à la charge du Cocontractant, tous les essais de réception sont exécutés dans le laboratoire agréé.

- a) Préalablement à l'étude des bétons, et pour chaque carrière utilisée, le Cocontractant doit effectuer au moins des essais suivants sur les granulats :
  - Deux essais d'analyse granulométrique par tamisage ;
  - Un essai de propreté superficielle ;
  - Un essai de coefficient d'aplatissement.

Après réception des résultats de ces essais. L'Ingénieur a un délai de huit (08) jours pour donner son agrément ou formuler ses observations. Passé ce délai, l'accord est censé être acquis.

En cas de granularité, de propreté ou de forme non-conformes, les études de béton (ainsi que les bétonnages) ne peuvent pas démarrer avant que le Cocontractant ait fait la preuve qu'il peut produire des granulats conformes.

- b) Durant la production ultérieure, il est prévu :

- Un essai de propreté des granulats par lot de 100 m<sup>3</sup> de granulats ;
- Un essai d'analyse granulométrique par lot de 200 m<sup>3</sup> de granulats ;
- Au moins un essai de propreté des granulats et un essai d'analyse granulométrique par livraison.

L'Ingénieur peut, s'il le juge utile, augmenter le nombre d'essais donnés ci-dessus, étant entendu que les frais de ces essais supplémentaires sont à la charge de l'administration si leur résultat est satisfaisant, et à la charge du Cocontractant dans le cas contraire.

En cas de résultat non satisfaisant d'un essai, l'Ingénieur fait procéder, au frais du Cocontractant à deux contre – essais. Si le résultat de l'un des contre-essais n'est pas satisfaisant, le lot correspondant est rejeté, dans les cas contraires, il est accepté.

#### **d. Eau de gâchage :**

Le Cocontractant doit se procurer à ses frais l'eau de gâchage pour la confection des bétons. Elle peut, en général, provenir de point d'eau à proximité des travaux ou de rivière, pourvu que sa cavité réponde aux conditions stipulées

ci-dessous. A défaut, l'eau provient d'autres sources (forages, puits etc....).

L'eau de gâchage doit être propre, non salée, pratiquement exempte de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et chlorures. L'emploi d'eaux de marais ou de tourbières est interdit.

Elle doit répondre aux spécifications de la norme NF P 18-303.

#### **e. Produit de cure :**

Produit de cure pour béton est soumis à l'agrément de l'ingénieur par le Cocontractant, au moment de l'étude de composition des bétons. Il est appliqué au béton témoins de l'épreuve de convenance. Le résultat de celle-ci conditionne la décision d'agrément.

#### **f. Ciment :**

Ils seront de la classe CPJ 325 de CIMENCAM ou autre cimenterie agréée.

#### **g. Acier :**

Les aciers proviennent d'usines reconnues et agréées par l'ingénieur. Leur fourniture est à la charge du cocontractant. Sur demande à l'Autorité Contractante, le Cocontractant doit produire les factures, des certificats d'origine et les résultats d'essais correspondant des usines ou des fonderies de provenance. L'emploi des barres soudées est formellement interdit. Le transport des aciers ne constitue pas un poste séparé donnant lieu à une rémunération particulière.

La durée et les conditions de stockage des armatures doivent être soumises à l'agrément de l'ingénieur. Ces conditions doivent prévoir au minimum le stockage sur un plancher situé à au moins 0,30 m au-dessus du sol, à l'abri de la pluie, cet abri pouvant être constitué par une bâche.

Les différents lots d'acier devront être nettement séparés.

Armatures rondes lisses :

#### **h. Nuance des aciers :**

Les aciers doux sont de la nuance Fe E24, conforme aux spécifications du chapitre II du titre I du fascicule IV du CCTG français et à la norme NF A 35-015.

Conformément à l'article 9 du titre I du fascicule IV, ces aciers sont dispensés d'essais de réception s'ils sont livrés par un producteur agréé. Lorsque le producteur n'est pas agréé, ou lorsqu'il s'agit d'un entrepreneur, l'ingénieur se réserve le droit d'appliquer les mesures de recettes prévues aux articles 10, 11, 13 et 14 du titre I dudit fascicule dans cette hypothèse, les essais sont à la charge du cocontractant.

#### **i. Domaine d'emploi :**

Les aciers doux sont utilisés :

- Comme armatures de fretage ;
- Comme barres de montage ;
- Comme armature en attente de diamètres inférieur ou égal à 10 mm si elles sont exposées à un pliage suivi d'un dépliage ;
- Pour toutes les armatures secondaires ne contribuant pas à la résistance mécanique des sections d'ouvrage.

#### **j. Armatures à haute adhérence :**

Les conditions d'emploi de ces armatures doivent satisfaire aux recommandations incluses dans leur fiche d'identification instaurée par le CCTG Français, fascicule IV, titre I.

#### **k. Préparation :**

En l'absence d'acier soudable, toute fixation par point de soudure sur le chantier est interdite. Les barres d'acier sont approvisionnées en longueur au moins égale à 6 m. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille non adhérente, de peinture, de graisse, de ciment ou de terre.

Les armatures sont façonnées sur gabarit et mises en place conformément aux calculs et dessins d'exécution agréés par l'ingénieur, en observant les prescriptions :

- De l'article 33 du fascicule 65 du CCTG Français ;
- Du titre I, section I du fascicule 62 du CCTG Français.

Elles sont coupées et cintrées à froid.

L'enrobage de toute armature est en principe au moins égale à 2,5 cm pour les parements coffrés ; il peut être modifié par l'ingénieur en cas de besoin.

#### **l. Nuance des aciers :**

Les armatures à haute adhérence pour béton armé sont en acier Tor ou équivalent, de la classe Fe E 40A défini au chapitre III du titre I du fascicule IV du CCTG français, et conforme à la norme NF A 35-016.

Le cocontractant peut cependant proposer l'emploi nécessitant pas un façonnage poussé.

d'acier Fe E 45 ou 50 pour les seuls aciers ne

Seuls les aciers Fe E 40A peuvent être utilisés pour constituer les armatures coudées, les cadres, épingles et étriers non prévus en ronds lisses.

## **CHAPITRE III MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

### **Article 12 : Généralités**

#### **12-1 Sécurité**

Le Cocontractant reste responsable de tous les accidents survenus sur le chantier et/ou occasionnés au tiers, à son personnel et aux agents et fonctionnaires de l'Administration du fait de la présence du chantier. L'organisation, le gardiennage et la police des chantiers sont à la charge et aux frais du cocontractant.

#### **12- 2 Programme d'exécution– Planning des travaux**

Le Cocontractant devra fournir un programme d'exécution des travaux et un planning des travaux qui devra être tenu à jour et notamment réactualisé après la définition précise des travaux conformément à l'article 12-5 ci-après et les documents d'exécution à l'article 13 suivant.

#### **12-3 Organisation et police de chantier**

L'organisation, le gardiennage, la police et la signalisation du chantier sont à la charge et aux frais du Cocontractant. La signalisation du chantier doit être conforme aux règles de l'art. Elle doit être verticale, visible et lisible pour signaler la réduction des vitesses à l'entrée et aux environs de celui-ci.

Toutes les mesures doivent être prises par le Cocontractant pour le maintien sans danger de la circulation dans le chantier. Le Cocontractant doit mettre à la disposition de toutes personnes de droit ou Autorités une casquette de sécurité dans son chantier.

#### **12-4 Remise des documents**

Dès la signature de la lettre commande, le Cocontractant doit soumettre à l'ingénieur le programme des essais de provenance, qualité et contrôle des matériaux et de leur mise en œuvre, ainsi que le curriculum vitae du technicien en charge de celui-ci.

Dans les dix (10) jours suivant la date de réception de cette de la lettre, l'ingénieur doit faire savoir au Cocontractant les commentaires et/ou l'approbation du programme. Dans les dix (10) jours suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumet les plans d'installation du chantier à l'approbation de l'Ingénieur. Les plans du bureau du contrôle et la liste de l'ameublement pour les bureaux, l'équipement et du technicien confirmé proposé comme responsable, doivent recevoir préalablement l'agrément provisoire de l'Ingénieur.

L'agrément définitif de l'Ingénieur n'est donné qu'après une période probatoire d'un (01) mois d'activité à plein temps, valable pour l'ensemble des travaux à la charge du cocontractant. Cet agrément peut toutefois être retiré si les essais se déroulent par la suite de telle sorte que leur validité soit mise en cause ou sujette à caution.

#### **12-5 Renseignement à fournir par l'Administration**

Les renseignements fournis par l'Administration ne le sont qu'à titre indicatif. Il appartient au Cocontractant d'effectuer toutes les vérifications nécessaires, notamment en ce qui concerne la nature des terrains et les difficultés particulières susceptibles d'être rencontrées.

En aucun cas, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l'insuffisance de renseignements fournis par l'Administration pour réclamer une revalorisation de son contrat.

#### **12-6 Emplacement mis à la disposition du Cocontractant**

Les emplacements nécessaires aux installations du chantier, au stationnement du matériel, au stockage des matériaux, peuvent être éventuellement mis gratuitement par l'Administration à la disposition du Cocontractant, toutes les fois qu'il existe sur les zones d'activité, ou à proximité immédiate, des terrains libres dont l'Administration peut disposer.

### **Article 13 : Définition des travaux à réaliser**

Dans un préliminaire, le Cocontractant effectuera toutes les vérifications du projet qu'il juge nécessaires afin de pouvoir signaler les anomalies, erreurs ou omissions éventuelles, non sur les documents d'étude, mais aussi sur le terrain. La vérification portera notamment sur la localisation des emprunts.

Le Cocontractant présentera à l'ingénieur les résultats de sa comparaison entre le projet et les conditions in situ et ses propositions concernant une modification éventuelle du projet. Aucune exécution ne sera entreprise avant que les dispositions définitives ne soient prises, dans un délai maximum de dix (10) jours. Le Cocontractant reconnaît

avoir tenu compte des sujétions de délais entraînées par ces phases préliminaires.

L'ingénieur définira au Cocontractant, lors d'une visite détaillée, les travaux à réaliser.

Cette visite fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'ingénieur et le cocontractant.

#### **Article 14 : Documents d'exécution**

Après la définition des travaux conformément à l'article 13 ci-dessus et dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra l'approbation de l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante, le programme d'exécution des travaux actualisé en six (06) exemplaires.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et fera ressortir en détail les différentes tâches à réaliser.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de (08) jours à partir de leur réception avec

- Soit la mention d'approbation « **BON POUR EXECUTION** » ;
- Soit la mention de leur rejet accompagné du motif dudit « **REJET** ».

Le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau dossier. L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée. Passé les délais de 45 jours après notification de l'ordre de service de commencer les travaux, la non-approbation du programme déclenchera les pénalités de retard mentionnées à l'article 26 du CCAP, les délais de réponse supérieurs à trois (03) jours de l'Ingénieur étant décompté.

Ces dossiers pourront servir de base pour la détermination des quantités à prendre en attachement. Ils sont approuvés par l'Ingénieur selon la procédure ci-dessus.

#### **Article 15 : Matériaux pour béton et mortier**

Pour les travaux de maçonnerie, les composants du béton ou du mortier doivent obéir à certaines caractéristiques élémentaires ainsi qu'il suit :

##### **15.1 – Sable**

Tous les sables seront exempts d'oxyde, de matières organiques d'origine animale ou végétale. Ils proviendront soit des rivières soit du broyage. L'équivalent de sable sera supérieur à 80% et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation devra être inférieur à 4%.

##### **15.2 – Agrégats**

Les agrégats proviendront des gîtes ou carrières retenus par l'entrepreneur et agréés par l'Ingénieur. Les agrégats doivent être propres (pourcentage d'éléments éliminés par décantation inférieur à 2%) et de granulométrie adaptée à leur utilisation.

##### **15.3 – Liants hydrauliques**

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils seront de la classe CPA 325 et proviendront d'une usine agréée.

##### **15.4 – Armatures**

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers « Tor » conforme aux prescriptions des règles du B.A.E.L. 91 elles doivent être parfaitement propres sans aucune trace de rouille, non adhérentes de peinture et de graisse. Elles seront façonnées et mise en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'Entrepreneur à l'approbation l'ingénieur avant le début des travaux.

##### **15.5 – Coffrage**

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable le poids de la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre. L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

##### **15.6 – Eau de gâchage**

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, béton et au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et de sels.

### **CHAPITRE IV MODE D'EVALUATION DES TRAVAUX**

#### **Article 16 : Conditions générales d'évaluation**

Les prestations sont rémunérées au cocontractant, par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées, conformément aux prescriptions de la Lettre Commande. Ces quantités doivent être constatées et approuvées par l'Ingénieur.

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les conditions et sujétions imposées pour la bonne exécution des travaux, et toutes les conditions locales susceptibles d'avoir une influence sur cette exécution, et notamment :

- De la nature, de la qualité des sols et terrains ;
- Des conditions de transport et d'accès sur le site ;
- Du régime normal des eaux et des pluies dans la région concernée par le projet ;
- De toutes les sources d'approvisionnement.

Il ne peut de ce fait élever aucune réclamation ayant pour base des difficultés ou sujétions imprévues en dehors des cas de force majeure définie au CCAP.

#### **Article 17 : Consistance des prix**

La consistance des prix unitaires fournis par le cocontractant, est définie au CCAP.

#### **Article 18 : Définition des prix et évaluation des travaux**

Les prestations réalisées seront payées au Cocontractant par application des prix du bordereau aux quantités des travaux évalués selon les prescriptions du présent article. En cas de constatation des travaux supplémentaires, dont les prix unitaires ne sont pas définis dans le bordereau des prix, l'Ingénieur se réserve le droit d'appliquer ses prix unitaires de référence.

### **CHAPITRE V : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

#### **Article 19 : Installation de chantier**

Le Cocontractant proposera à l'Ingénieur, avant le début des travaux, le lieu de ces installations de chantier et sollicitera par note verbale son autorisation d'installation.

Le site doit être choisi en dehors des zones sensibles, il doit prévoir un drainage adéquat des eaux sur l'ensemble de sa superficie.

A la fin des travaux, le Cocontractant réalisera tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux. Il devra démolir toute installation fixe, et ne pourra abandonner aucun équipement ni de matériaux sur le site, ni dans les environs.

Après le repli du matériel, un procès-verbal établi sous la responsabilité de l'ingénieur constatera la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de la réception provisoire des travaux. Le paiement du forfait de repli du matériel ne pourra être rémunéré qu'à la vue de ce PV constatant la remise en état du site.

#### **Article 20 : Sanctions et pénalités**

Il est rappelé au Cocontractant que l'article 79 de la loi cadre n°96/12 du 5 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement au Cameroun prévoit une amende de deux millions (2.000.000) à cinq millions de francs CFA et une peine d'emprisonnement de six (6) mois à un an ou l'une de ces deux peines seulement pour toute personne ayant empêché l'accomplissement des contrôles et analyses prévues par ladite loi et/ou par ses textes d'applications. En tout état de cause, toute dégradation ou contamination de l'environnement doivent être évitées. Toute infraction aux prescriptions dûment notifiées par écrit (ordre de service) à l'entreprise par l'Ingénieur sera également consignée dans le cahier de chantier. Celui-ci pourra servir de pièce contractuelle en cas de litiges dans l'application des événements sanctions.

La reprise des travaux ou des travaux supplémentaires découlant du non-respect des clauses reste à la charge du Cocontractant.

#### **Article 21 : Définition des mètres cubes de terrassement**

Les déblais sont mesurés en place par différence de profils avant et après le terrassement, aux côtes de projet. Les fouilles sont considérées à parois verticales et sont payées au mètre cube de déblais selon la largeur de l'ouvrage majoré de 2cm, ou selon le diamètre extérieur de canalisations majorées de 0,60 m.

Ce prix tient compte de toutes sujétions de blindage sur largeurs et épuisement des eaux de toute provenance. Il comprend également le remblaiement des fouilles après réalisation des ouvrages ou pose des canalisations par couches de 0,30 m de compactées à 95% de l'OPM, avec des matériaux utilisables en remblais (CBR>5et IP<4). Les remblais sont mesurés, après compactage, par différence de profils avant et après le terrassement, aux côtes du projet.

Les purges sont mesurées contradictoirement par différence de levés, avant et après les travaux.

Les fouilles sont considérées à parois verticales et sont payées au mètre cube de déblais selon la largeur de l'ouvrage majoré de 2m, ou selon le diamètre extérieur de canalisations majorées de 0,60m. Ce prix tient compte de toutes sujétions de blindage, sur largeurs et épuisement des eaux de toutes provenances. Il comprend également le remblaiement des fouilles après réalisation des ouvrages ou pose des canalisations, par couches de 0,30m de compactées à 95% de l'OPM, avec des matériaux utilisables en remblais (CBR > 5 et IP < 4).

## **PIECE N°6**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**  
**POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON**  
**AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE**  
**BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU**  
**SUD**

N°	Désignations	Unités	Prix unitaire en chiffre en	Prix unitaire en lettre
<b>LOT 100 - Installation du chantier</b>				
101	<b>Amené et repli du matériel :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> d'améné et repli du matériel <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	<b>ENS</b>		
102	<b>Plaque signalétique de chantier :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, <b>L'UNITE (U)</b> , la pose de plaque signalisation de chantier <b>L'unité à :</b> _____	<b>U</b>		
103	<b>Baraquement à usage de magasin :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> de baraque à usage de magasin <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	<b>ENS</b>		
104	<b>EPI :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> de l'EPI <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	<b>ENS</b>		
105	<b>Etude géophysique d'implantation du forage :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande le <b>FORFAIT (FF)</b> d'étude géophysique d'implantation du forage <b>Le forfait à :</b> _____	<b>FF</b>		
106	<b>Etudes géotechniques :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande le <b>FORFAIT (FF)</b> d'étude géotechnique <b>Le forfait à :</b> _____	<b>FF</b>		
107	<b>Projet d'exécution :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande le <b>FORFAIT (FF)</b> du projet d'exécution <b>Le forfait à :</b> _____	<b>FF</b>		
108	<b>Plan de recollement :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande le <b>FORFAIT (FF)</b> de plan de recollement <b>Le forfait à :</b> _____	<b>FF</b>		
109	<b>Boîte à pharmacie :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> de boîte à pharmacie <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	<b>ENS</b>		
<b>LOT 200 : Propreté et terrassement</b>				

201	<b>Propreté générale du site :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> de propreté générale du site <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	ENS		
202	<b>Mise à niveau de la plateforme :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> de mise à niveau de la plateforme <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	ENS		
<b>LOT 300 : Travaux de maçonnerie et de béton armé pour le hangar</b>				
301	<b>Maçonnerie :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, le <b>METRE CUBE (m3)</b> , de maçonnerie <b>Le mètre cube à :</b> _____	M3		
302	<b>Béton armé dosé à 200 Kg/m3 :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, le <b>METRE CUBE (m3)</b> , de béton armé dosé à 200 kg/m3 <b>Le mètre cube à :</b> _____	M3		
303	<b>Couverture du hangar en tôle :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, le <b>METRE CARRE (m2)</b> , de couverture du hangar en tôle <b>Le mètre carré à :</b> _____	M2		
304	<b>Clôture en poteaux en acier galvanisé DN 500 grillagée pour sécurisation :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, <b>L'UNITE (U)</b> , de clôture en poteaux en acier galvanisé DN 500 grillagée pour sécurisation <b>L'unité à :</b> _____	U		
<b>LOT 400 : Approvisionnement en eau</b>				
401	<b>Aménagement d'un puit équipé d'une pompe électrique de 1 cv :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande <b>L'ENSEMBLE (ENS)</b> d'aménagement d'un puit équipé d'une pompe électrique de 1CV <b>L'ENSEMBLE à :</b> _____	ENS		
402	<b>Acquisition d'un groupe électrogène de secours de 2,5 kva :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, <b>L'UNITE (U)</b> , de l'acquisition d'un groupe électrogène de secours de 2,5 kva <b>L'unité à :</b> _____	U		
<b>LOT 500 : Acquisition et installation de l'outil de production</b>				
501	<b>Achat et installation de 3 Fastank de 4 m3 chacun y compris toute sujétion d'installation :</b> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans la Lettre Commande, <b>L'UNITE (U)</b> , de l'achat et installation de 3Fastank de 4m3 chacun y compris toute sujétion d'installation <b>L'unité à :</b> _____	U		

## **PIECE N°7**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Construction et équipement d'une unité de production de poisson au Centre de production et de formation agropastoral, halieutique et forestier de Biyi Akoum Essejé'e, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud					
N°	Désignation	Unité	Quantité	P. Unitaire	Coût
<b>100</b>	<b>Installation du chantier</b>				
101	Amené et repli du matériel	Ens	1		
102	Plaque signalétique de chantier	U	1		
103	Baraquement à usage de magasin	Ens	1		
104	EPI	Ens	1		
105	Etude géophysique d'implantation du forage	FF	1		
106	Etudes géotechniques	FF	1		
107	Projet d'exécution	FF	1		
108	Plan de recollement	FF	1		
109	Boîte à pharmacie	Ens	1		
	<b>Sous-Total Installation de chantier</b>				
<b>200</b>	<b>Propreté et terrassement</b>				
201	Propreté générale du site	Ens	1		
202	Mise à niveau de la plateforme	Ens	1		
	<b>Sous-Total propreté et terrassement</b>				
<b>300</b>	<b>Travaux de maçonnerie et de béton armé pour le hangar</b>				
301	Maçonnerie	m3	22		
302	Béton armé dosé à 200 Kg/m3	m3	11		
303	Couverture du hangar en tôle	m2	49		
304	Clôture en poteaux en acier galvanisé DN 500 grillagée pour sécurisation	U	1		
	<b>Sous-Total maçonnerie et béton armé</b>				
<b>400</b>	<b>Approvisionnement en eau</b>				
401	Aménagement d'un puits équipé d'une pompe électrique de 1 cv	Ens	1		
402	Acquisition d'un groupe électrogène de secours de 2,5 kva	U	1		
	<b>Sous-Total adduction d'eau</b>				
<b>500</b>	<b>Acquisition et installation de l'outil de production</b>				
501	Achat et installation de 3 Fastank de 4 m3 chacun y compris toute sujétion d'installation	Unité	3		
	<b>Sous-Total acquisition et installation de l'unité de production</b>				
	<b>Total HT</b>				
	<b>TVA 19,25%</b>				
	<b>IR 2,2% ou 5,5%</b>				
	<b>Total Taxes</b>				
	<b>TTC</b>				
	<b>NAP</b>				

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

.....FCFATTC

Date et Signature

**PIECE N°8**  
**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
			m <sup>3</sup>	
	<b>CATEGORIE</b>	<b>Salaire journalier</b>	<b>Jours facturés</b>	<b>Montant</b>
MAIN D'OEUVRE				
			<b>TOTAL A</b>	
	<b>TYPE</b>	<b>Taux journalier</b>	<b>Jours facturés</b>	<b>Montant</b>
MATERIEL ET ENGIN				
			<b>TOTAL B</b>	
	<b>TYPE</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Consommation</b>	<b>Montant</b>
MATERIAUX				
			<b>TOTAL C</b>	
D	<b>TOTAL COUTS DIRECTS</b>		<b>A+B+C</b>	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

**PIECE N°9**  
**MODELE DE LA LETTRE COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*

REGION DU SUD  
\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA VALLEE  
DU NTEM  
\*\*\*\*\*

PREFECTURE D'AMBAM  
\*\*\*\*\*

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE  
PASSATION DES MARCHES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*

SOUTH REGION  
\*\*\*\*\*

NTEM VALLEY DIVISIONAL  
\*\*\*\*\*

SENIOR DIVISIONAL OFFICER'S  
AMBAM  
\*\*\*\*\*

DIVISIONAL CONTRACTS TENDER  
BOARD

LETTRE COMMANDE N°\_\_\_\_\_/LC/L12/CDPM/2025, PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°\_\_\_\_\_/AONO/PU/L12/CDPM/2025 DU \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, EN VUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.

**Maître d'Ouvrage :** M. LE PREFET DU DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM

**TITULAIRE :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE:**

BP: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

N° DE COMPTE: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE: \_\_\_\_\_

**OBJET :** TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.

**LIEU :** \_\_\_\_\_

**DELAI D'EXECUTION :** \_\_\_\_\_

**MONTANT EN FCFA :** \_\_\_\_\_

	LETTRES	CHIFFRES
TTC		
HTVA		
TVA		
AIR		
NET A MANDATER		

**UNITE PHYSIQUE :** Bâtiments à usage pastoral

**FINANCEMENT :** BIP MINEPAT, EXERCICE 2025

**IMPUTATION :** \_\_\_\_\_

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_



**Entre :**

L'Administration Camerounaise, représentée par M. le PREFET DU DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

**Et**

**La société** \_\_\_\_\_

BP: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

N° DE COMPTE: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUTABLE: \_\_\_\_\_

Représenté par Monsieur / Madame, son DIRECTEUR GENERAL,

Monsieur : \_\_\_\_\_

Dénommée Ci-après

« **Cocontractant** »

**D'autre part,**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

## **SOMMAIRE**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE                      COMMANDE    N°\_\_\_\_/AONO/PU/L12/CDPM/2025    DU  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, EN VUE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION  
DE POISSON AU CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI  
AKOUM ESSEJE'E, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.

Avec

POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE POISSON AU  
CENTRE DE PRODUCTION ET DE FORMATION AGROPASTORAL, HALIEUTIQUE ET FORESTIER DE BIYI AKOUM ESSEJE'E,  
COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.

DELAI D'EXECUTION                      :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA :

	LETTRES	CHIFFRES
TTC		
HTVA		
TVA		
AIR		
NET A MANDATER		

Lu et accepté par le prestataire

Ambam, le \_\_\_\_\_

Signature

Signé par Maître d'Ouvrage

Ambam, le \_\_\_\_\_

Signature

Enregistrement

[Lieu], le \_\_\_\_\_

## **PIECE N°10**

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

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner.....	95
Annexe n° 2: Modèle de soumission .....	95
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission .....	96
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....	
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....	97
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) .....	97
Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique .....	97
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning.....	99
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....	96
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées .....	96
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....	96
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat .....	96
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....	96
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....	96
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	96

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

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

Sous le n° .....

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

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

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

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

..... **Francs CFA Toutes Taxes Comprises.**

**[En chiffres et en lettres]**

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

Avant signature de la Lettre Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... Le .....

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

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

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

*Signé et authentifié par  
l'organisme financier*

À ....., le .....

*[Signature de l'organisme financier]*



## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... **[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]**, ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

**[indiquer la nature des fournitures et services connexes]**

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

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

Nous,

.....  
..... **[nom et adresse de banque]**, représentée par  
..... **[noms des signataires]**,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

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

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée **[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]**

**[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]**

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

Nous soussignés (**organisme financier, adresse**), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... **[le titulaire]**, au profit de

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à ....., le .....

*[signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée **[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]**

**[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]**

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

Attendu que .....nom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de **[indiquer l'objet des prestations]**

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de ..... **[en chiffres et en lettres]**, correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché<sup>(10)</sup>

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier  
à....., le .....  
.....[signature de l'Organisme financier]

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

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

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

\*

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : *(Représentant habilité)*

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

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

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

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

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

## ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

## ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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



## ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....  
.....

Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## ANNEXEN°12. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (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 :

## ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

## ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

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

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

## ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N°11**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

## **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.



**CHARTRE D'INTEGRITE**  
**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

**LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

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

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

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature,

pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Nom**\_\_

**Signature**\_\_\_\_\_

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

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

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

## **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

**DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**  
**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_**

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

**LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social**

A

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»**

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Nom :\_\_**

**Signature :\_\_\_\_\_**

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

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

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

*[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

### **Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.



## PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

*2/* Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°14 :**  
**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES**  
**CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

### **I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP: 6 000 Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834 Yaoundé;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP: 582 Douala;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP: 6 578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP: 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP: 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), BP: 2 088 Douala.

### **II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
5. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP: 5 963 Douala;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
19. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
20. SANLAM Assurances Cameroun, BP : 12 125 Douala ;
21. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.




***NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.***

**PIECE N°15.**  
**GRILLE D'EVALUATION**

## GRILLE D'EVALUATION

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif</b>		
1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</b>	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique</b>		
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non
5	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels <b>(14 Oui sur 20 (70%) critères)</b>	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière</b>		
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
8	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
10	Utilisation d'un C.V ou diplôme d'un fonctionnaire sans preuve de mise en disponibilité	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>IX- PRESENTATION DE L'OFFRE</b>		
1	Reliures, intercalaires de couleur, lisibilité, pièces rangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
<b>X- VISITE DE SITE</b>		
2	Attestation de visite de site, daté et signé sur l'honneur par le soumissionnaire (model proposé par le DAO)	Oui/Non
<b>XI- REFERENCES DE L'ENTREPRISE</b>		
<b>Expériences générales des travaux</b>		
3	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement au moins trois (03) marchés en général (tout domaine) au cours des années antérieures. <b>N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</b>	Oui/Non
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;</li> <li>PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin</li> </ul>	Oui/Non
		Oui/Non
<b>Expériences Spécifiques en travaux similaires</b>		
4	Avoir effectivement exécuté en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement au moins un (01) marché similaire de réhabilitation ou de construction au cours des années antérieures <b>N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;</li> <li>PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin</li> </ul>	Oui/Non
<b>XII- DISPONIBILITE DU MATERIELS ET EQUIPEMENTS ESSENTIELS POUR L'ENSEMBLE DES TRAVAUX (EN PROPRITE OU LOCATION)</b>		
<b>Matériel roulants</b>		
5	Au moins un Pick- up (produire carte grise ou contrat de location)	Oui/Non
<b>Petits matériels</b>		
6	Bétonnière cas échéant, brouettes, piole, pelles, fûts, ficelles, sceaux maçons, multimètre, jeux de tournevis, pince à couper, pince, porte tout, escabeau, aiguille vibrante cas échéant, casques de sécurité, bottes de sécurité, machettes, scies, serre joint, panneau de signalisation ...etc	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non																																			
	<b>N.B : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives :</b>  En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement  Les photocopies certifiées conformes de factures  En cas de location : joindre une copie du contrat de location certifiée																																				
	<p>Le soumissionnaire doit justifier qu'il dispose ou lactation les matériels ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N °</th> <th>Désignation et caractéristiques du matériel</th> <th>Age / Etat</th> <th>Nombre minimal requis</th> <th>Propriétaire/location</th> <th>Année d'obtention</th> <th>Justificatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif	1							2							...							N							
N °	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif																															
1																																					
2																																					
...																																					
N																																					
<b>XIII- EXPERIENCES DU PERSONNELS D'ENCADREMENTS</b>																																					
	<b>Formation de base :</b> Technicien Supérieur des travaux de Génie Civil																																				
7	<b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si Technicien Supérieur a une expérience professionnelle supérieure ou égale à trois (03) ans dans le domaine des BTP	Oui/Non																																			
8	<b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si Technicien Supérieur à une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires	Oui/Non																																			
9	<b>Chef Chantier</b>	Oui/Non																																			
	<b>Formation de base :</b> Technicien des travaux de Génie Civil au moins																																				
10	<b>Expérience générale dans les travaux BTP</b> (Oui si le Technicien a une expérience professionnelle supérieure ou égale à deux (02) ans dans le domaine des BTP	Oui/Non																																			
11	<b>Expérience spécifique au poste de Conducteur des Travaux.</b> (Oui si le Technicien a une expérience spécifique d'au moins trois (03) projets des travaux similaires	Oui/Non																																			
12	<b>Formation de base :</b> Technicien des travaux de Génie Civil	Oui/Non																																			
<b>XIV- LA PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA LETTRE COMMANDE</b>																																					
13	Le CCAP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"	Oui/Non																																			
14	Le CCTP dument paraphé sur chaque page, signé et daté à la dernière précédée de la mention "LU et Approuvé"	Oui/Non																																			
<b>XV- METHODOLOGIE</b>																																					
15	Présence de la note méthodologique	Oui/Non																																			
16	Planning et délai d'exécution conforme au DAO	Oui/Non																																			
17	Dispositions relatives au respect des mesures environnementales	Oui/Non																																			
<b>XVI- CAPACITE FINANCIERE</b>																																					
18	<b>Capacité Financière</b> d'au moins <b>Trois millions sept cent trente mille neuf cent trente (3 730 930) Francs CFA.</b>	Oui/Non																																			
Toute Offre Technique qui contiendra une information de l'Offre Financière ou toute offre donc la note technique sera inférieure à <b>14 Oui sur 20 (70%)</b> critères sera rejetée																																					

**PIECE N°16.**

**PLAN**