



MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTE :
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN ET DE REFECTION DES INFRASTRUCTURES
(CIPM-TERI)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 099/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2025 DU 10 DÉCEMBRE 2025
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE
DES TRAVAUX D'ENTRETIEN AU LIANT HYDRAULIQUE
ROUTIER DE LA ROUTE REGIONALE EN TERRE (R0220) :
YOKADOUMA – LAMENDOUM – LIMITE HAUT NYONG DE 75
KM DE LONG, DANS LE DEPARTEMENT DE LA BOUMBA ET
NGOKO, REGION DE L'EST.



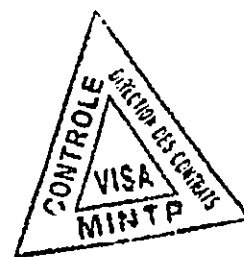
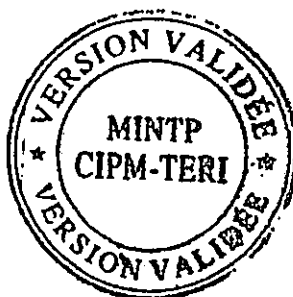
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP - EXERCICES 2025,
2026 et 2027.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

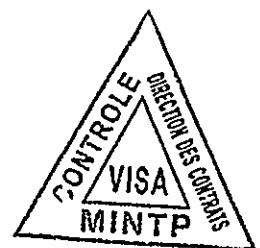
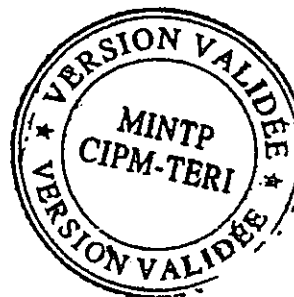
SEPTEMBRE 2025

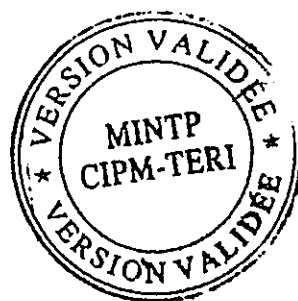
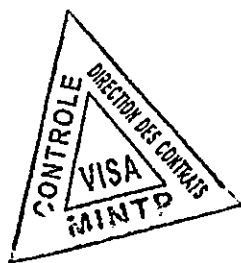
SOMMAIRE

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (LIS).....	3
Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	5
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)	18
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	43
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	51
Pièce N°5. Termes de référence (TDR)	69
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types	92
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types.....	100
Pièce N°8. Modèle de marché	115
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires -----	120
Pièce N°10. Charte d'intégrité.....	137
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	138
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	146
Pièce N°14. Procédure de soumission en ligne	180



PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES





PIECE N° 1.1 : VERSION FRANCAISE



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 099/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2025 DU 10 DEC 2025

POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN AU LIANT HYDRAULIQUE ROUTIER DE LA ROUTE
REGIONALE EN TERRE (R0220) : YOKADOUMA – LAMENDOUM – LIMITE
HAUT NYONG DE 75 KM DE LONG, DANS LE DEPARTEMENT DE LA
BOUMBA ET NGOKO, REGION DE L'EST, FINANCEMENT : BUDGET
D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP. EXERCICES 2025, 2026 ET
2027.

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres National Restreint pour la surveillance et le contrôle technique des travaux d'entretien au Liant Hydraulique Routier de la route Régionale en terre (R0220) : Yokadouma – Lamendoum – limite haut Nyong de 75 km de long, dans le Département de la Boumba et Ngoko, Région de l'Est.

2. Consistance des prestations

Les prestations à réaliser dans le cadre du Marché comprennent les missions suivantes :

- Surveiller et contrôler la conformité des travaux exécutés aux exigences du cahier de charge;
- Rendre compte en temps réel au Maître d'Ouvrage de l'évolution de la situation des travaux sur le terrain ;
- Organiser les réunions hebdomadaires de suivi des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux (certains pouvoirs pourront lui être délégués) ;
- Transmettre les rapports mensuels d'activités ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

3. Allotissement

Les prestations sont constituées en un (01) lot unique tel que présenté ci-dessous :

N° du Lot	Région	Tronçons	Longueur estimée (km)	Délai (mois)	Budgets Prévisionnels TTC	Type d'intervention
Lot unique	Est	Yokadouma-Lamendoum-Limite Haut Nyong	75,00	17	144 390 630	Contrôle technique et surveillance des travaux

4. Montant prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des prestations est de cent quarante-quatre millions trois cent quatre-vingt-dix mille six cent trente (144 390 630) Francs CFA Toutes Taxes Comprises. Comprises.

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est de dix-sept (17) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

6. Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions, à tous les Bureaux d'Etudes Techniques ou groupement de Bureaux d'Etudes Techniques de la **Catégorie A, B et C des sous-secteurs d'activité « routes »**.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2025, 2026 et 2027.

8. Mode de Soumission

Le mode de soumission est : « **Exclusivement en ligne** ». Autrement dit, il n'est pas possible de soumissionner hors ligne pour cet Appel d'Offres.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **trois cent mille (300 000) FCFA**.

La caution de soumission devra rester 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.

10. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé,

située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

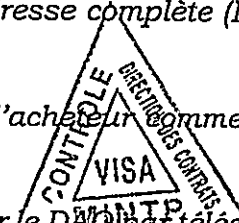
11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue dans les services du Maître d'Ouvrage, aux heures ouvrables du Ministère des Travaux Publics, à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit centre administratif, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent dix mille (110 000) Francs CFA, au titre d'achat de dossier.

Lors du retrait du Dossier d'Appel d'Offres, les soumissionnaires devront se faire enregistrer, en indiquant leur adresse complète (Boîte postale, Numéros de téléphone, fax, Email...).

Cette quittance devra identifier l'acheteur comme représentant l'entreprise désireuse de participer à l'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.



12. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **20 JAN 2026** à 11 heures.

Une copie de sauvegarde non compressée de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD accompagnée de l'accusé de réception sur la plateforme et l'original de la caution de soumission devront parvenir sous pli fermé, au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif, au plus tard le **20 JAN 2026** à 11 heures, et déposé contre récépissé. Ce pli devra porter la mention :

099 APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°/AONO/MINTP/CIPM-TERI/2025 DU **10 DEC 2025**
**POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN AU PRODUIT STABILISANT DE LA ROUTE REGIONALE EN
TERRE (R0220) : YOKADOUMA - LAMENDOU - LIMITE HAUT NYONG DE 75
KM DE LONG, DANS LE DEPARTEMENT DE LA BOUMBA ET NGOKO, REGION
DE L'EST.**
**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS DU MINTP,
EXERCICES 2025, 2026 et 2027.**
**« COPIE DE SAUVEGARDE, ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET
RECEPISSE DE DEPOT DELIVRE PAR LA CDECJ »**

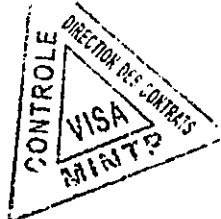
Les tailles maximales des fichiers des dossiers (administrative, technique et financière) qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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



13. Recevabilité des offres

La plateforme COLEPS pour le dépôt des offres sera fermée après la date et l'heure limite de dépôt des offres.



Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

14. Ouverture des offres

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 20 JAN 2026 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures (CIPM-TERI) auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à la salle de réunions de la Direction de la Construction sise dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Yaoundé.

Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée (même en cas de groupement) de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

Le Maître d'Ouvrage publiera les résultats de l'analyse des Offres Administratives et Techniques avant l'ouverture des Offres financières.

NB : A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, seules les entreprises ayant obtenu au moins la note minimale de 70 % seront admis à l'ouverture des offres financières, qui sera effectuée dans les mêmes conditions.

15. Critères d'évaluation des offres

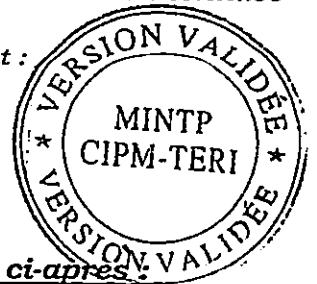
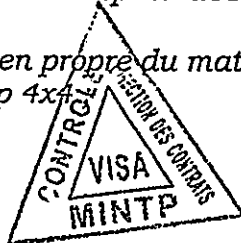
15.1 Critères éliminatoires

A- Dossier administratif incomplet pour :

- Absence du cautionnement de soumission timbrée 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 ;

B- Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- 1- Un Chef de Mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir :
 - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5 ou plus) ;
 - Expérience générale en BTP : au moins sept (07) ans ;
 - Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) et d'un montant supérieur ou égal à 30 millions FCFA TTC.
- 2- Une capacité financière d'un montant minimum de **15 millions de F CFA**, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
- 3- L'attestation et rapport illustré de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- 4- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- 5- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100 ;
- 6- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- 7- Absence d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée ;
- 8- Absence de possession en propre du matériel minimum suivant :
 - 01 véhicule pick-up 4x4 ;
 - 01 imprimante ;
 - 01 copieur ;
 - 01 ordinateur ;



C- Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises ;
- les sous – détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages (voir modèle pièce 9.11).

D- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

E) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;

- F) Soumissionner avec la clé Coleps d'une autre entreprise ;
- G) Non-respect du format de fichiers des offres en ligne ;

15.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de la notation ci-dessous :

- Qualification des experts affectés à l'opération sur 60 points ;
- Expérience du BET sur 25 points ;
- Moyens techniques et matériels sur 15 points ;

Le score technique minimum requis est de 70/100

16. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante et remplissant les critères administratives, techniques et financières requis.

17. Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant Cent-vingt (120) jours à partir de la date initiale fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires :

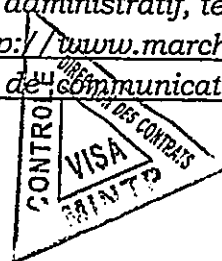
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif, tél : 222 22 92 34 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

19. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenue d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

20. Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le MINTP au 88002042

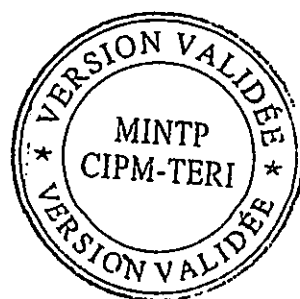
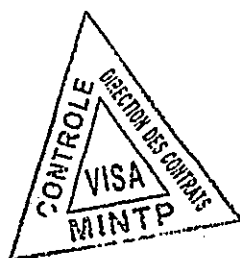


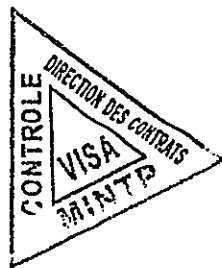
Fait à Yaoundé, le 10 DEC 2025



Manuel NGANOU D.

VERSION ANGLAISE







099 LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. /AONR/MINTP/CIPM-TERI/2025 OF **10 DEC 2025**

**FOR THE SUPERVISION AND TECHNICAL CONTROL OF MAINTENANCE WORKS
USING HYDRAULIC ROAD BINDER ON THE REGIONAL EARTH ROAD (R0220):
YOKADOUMA – LAMENDOU – HAUT-NYONG LIMIT, 75 KM LONG, IN THE BOUMBA-
ET-NGOKO DIVISION, EAST REGION, FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT
BUDGET. FINANCIAL YEARS 2025, 2026 AND 2027.**

1. Purpose of the Call for Tenders:

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues, on behalf of the Government of Cameroon, a Limited National Call for Tenders for the supervision and technical control of maintenance works using hydraulic road binder on the Regional Earth Road (R0220): Yokadouma – Lamendoum – Haut-Nyong Limit, 75 km long, in the Boumba-et-Ngoko Division, East Region.

2. Scope of Services

The services to be provided under the contract includes the following tasks:

- Supervising and controlling the compliance of the works carried out according to the specifications;
- Real time reporting to the Project Owner on the progress of works on the field;
- Organising weekly meetings to monitor the works;
- Proposing service orders, necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing (they may be delegated certain powers);
- Reviewing monthly activity reports;
- Providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;
- Ensuring the drafting of post-completion drawings.

3. Allotment

The services shall be tendered for in a single (1) lot as indicated below:

No. of lot	Region	Road sections	Estimated length (Km)	Time frame (months)	Estimated Budget including taxes	Type of intervention
Single lot	East	Yokadouma - Lamendoum - Haut-Nyong Limit	75.00	17	144,390,630	Technical control and supervision of works

4. Estimated Cost of Works

The estimated cost of the services is **one hundred and forty-four million, three hundred and ninety thousand, six hundred and thirty (144,390,630) CFA francs, including taxes.**

5. Execution Time Frame

The overall execution time frame is **seventeen (17) calendar months.** This time frame shall take effect from the date of notification of the Order to Commence Service Delivery.

6. Eligibility

Participation is open on equal terms to all Categories A, B, and C Technical Consulting firms or consortiums in the "Roads" sub-sector of activity.

7. Financing

Services under this Call for Tenders shall be financed by MINTP Public Investment Budget, financial years 2025, 2026, 2027.

8. Bidding Method

Bidding shall be carried out as follows: "Exclusively online". In other words, one shall not submit bids off-line for this Call for Tenders.

9. Bid Bond

Each tenderer must enclose with their administrative documents a hand-paid bid bond issued by a body or financial institution authorised, by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contracts. The list of such institutions is available in Document 14 of the Tender Documents, whose amount shall be as follows: three hundred thousand (300 000) CFAF.

The bid bond shall remain valid for up to thirty (30) days beyond the initial tender validity. The absence of a bid bond issued by a first class bank or financial institution authorised, by the Ministry in charge of Finance, to issue bonds within the framework of public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented by the bidder during bid opening session shall be rejected.

10. Consultation of Tender Documents

The Tender Documents may be consulted during working hours at the Ministry of Public Works in Yaounde, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of Building A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, in the administrative neighbourhood at Etoudi, upon publication of this Call for Tenders.

It can also be accessed online via the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or the PCRA website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender Documents

The hard copy of the Tender documents may be obtained during working hours in the Project Owner's offices at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Building A of the headquarters building at Etoudi, administrative neighbourhood, upon presentation of a receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of one hundred and ten thousand (110,000) CFA francs

Upon withdrawal of tender documents, tenderers shall be registered by indicating their full address (PO Box, Telephone number, Fax, E-mail, etc.).

The said receipt must identify the payer as the representative of the contractor willing to participate in the Call for Tenders.

It is also possible to obtain Tender Documents by free download on the COLEPS platform available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online tendering is subject to the payment of Tender Documents purchase fee.

12. Submission of Tenders

The bid shall be submitted by the tenderer on COLEPS platform latest on 20 JAN 2026 at 11 a.m.

Besides, an uncompressed back-up copy of the bid saved in a USB drive or CD/DVD, accompanied by the platform acknowledgement of receipt and the original bid bond shall be submitted, against a receipt and in a sealed envelope to the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Building A of the headquarters building of the Ministry of Public Works at Etoudi, new administrative centre, latest on 20 JAN 2026 at 11:00 a.m. It shall bear the following:

099

LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 099/AONO/MINTP/CIPM-TERI/2025 OF

10 DEC 2025

FOR THE SUPERVISION AND TECHNICAL CONTROL OF MAINTENANCE WORKS USING HYDRAULIC ROAD BINDER ON THE REGIONAL EARTH ROAD (R0220): YOKADOUMA - LAMENDOUM - HAUT-NYONG LIMIT, 75 KM LONG, IN THE BOUMBA-ET-NGOKO DIVISION, EAST REGION.

FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET, 2025, 2026 AND 2027 FINANCIAL YEARS.

"BACK-UP COPY, ORIGINAL BID BOND AND DEPOSIT RECEIPT ISSUED BY CDEC)".

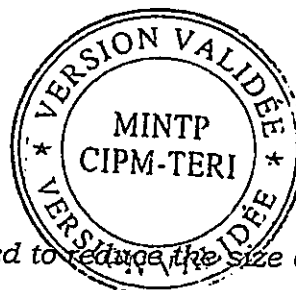
The maximum file sizes (administrative, technical and financial) that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

Accepted formats shall include:

- PDF format for texts;
- JPEG for pictures.

Candidates shall make sure that a compression software is used to reduce the size of the files to be forwarded.



13. Tender Compliance

The COLEPS platform for submitting tenders will be closed after the tender submission deadline.

Any bid not complying with the requirements of the Tender Documents shall be rejected, This is particularly relevant in the absence of the bid bond established in keeping with the model indicated in the Tender Documents and issued by a body or a financial institution approved by the Minister in charge of finance and authorised to issue bonds within the framework of Public Contracts, which is valid for thirty (30) days, with effect from the expiration of the tender validity.

Tenderers shall submit only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, in accordance with the requirements of the Special Tenders Regulation, otherwise they will be rejected.

14. Opening of Tenders

Administrative, technical and financial offers shall be opened on 20 JAN 2026 at noon by the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation at the Ministry of Public Works, in the meeting room of the Department of Construction located in the premises of the Centre Regional Delegation of Public works, in Yaounde.

All tenderers may attend the opening session or be represented by a duly mandated person of their choice (even in the event of a consortium) with sound knowledge of their file.

The Project Owner shall publish the results of the evaluation of Administrative and Technical Bids before opening the Financial Bids.

Note: Following the review of the administrative documents and the evaluation of technical bids, only companies that have obtained a minimum score of 70% shall be admitted to the opening of the financial bids, which shall be carried out under the same conditions.

15. Tender Evaluation Criteria

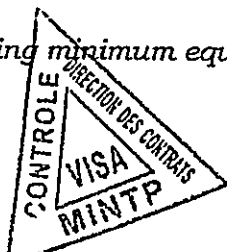
15.1 Eliminary Criteria

A- Incomplete administrative file due to:

- Absence of the stamped bid bond at the opening of tenders;
- Failure to submit a document deemed non-compliant or missing from the administrative file during the bid opening session despite the 48-hour extension;

B- Incomplete technical offer in the absence of one of the following elements:

- 1- A Mission Head meeting the specific qualification and experience requirements under the Special Tenders Regulation. These requirements include:
 - Basic training: Civil engineer (GCE A/L+ 5 at least);
 - General experience in the building and public works sector: at least seven (7) years;
 - Specific experience: having held the position of Head of Control Mission in at least two (2) road works control projects (construction, rehabilitation or maintenance) worth at least 30 million CFA francs including taxes.
- 2- A financial capacity of at least 15 million CFA francs, justified by an attestation delivered by a first class banking institution approved by MINFI;
- 3- The illustrated site visit report and related attestation formally signed by the tenderer;
- 4- A formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn by the Ministry of Public contracts;
- 5- Failure to obtain a technical score of at least 70/100;
- 6- Absence of the dated and signed integrity charter;
- 7- Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- 8- Absence of proof of owning the following minimum equipment:
 - 1 pick-up vehicle;
 - 1 printer;
 - 1 copier;
 - 1 computer;



C- Incomplete financial offer due to the absence of one of the following elements:

- The signed and stamped bid (see sample document 7.A);
- Unit Price schedule (UPS) compliant with the model (Document 6) indicating the prices exclusive of VAT in figures and in words, initialled on every page and signed on the final page;
- Dated, signed and stamped Bill of Quantities (BOQ), indicating the amounts exclusive of VAT and inclusive of taxes;
- Breakdown of unit prices initialled on all pages (see Document 9.11 model).

D- Omission of a quantified unit price in the Financial Offer;

E- False declaration, forged or unauthentic documents;

F- Bidding with another company's Coleps key;

G- Failure to comply with the file format for online bids;

15.2 Essential Criteria

Technical bids shall be evaluated based on the following scoring system:

- Qualification of experts assigned to the operation on **60 points**;
- References of the technical consulting firm on **25 points**;
- Technical resources and equipment on **15 points**;

The minimum technical score shall be **70/100**.

16. Contract Award

The contract shall be awarded to the tenderer with the lowest bid and who meets the relevant financial, technical and administrative requirements.

17. Tender Validity:

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of one hundred and twenty (120) days, with effect from the initial date of tender submission.

18. Further information:

Additional information may be obtained in the Project Owner's services during working hours at the Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Building A of the Ministry of Public Works headquarters, located at ETOUDI, in the new administrative centre, Tel.: 222 22 92 34 or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.

19. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the COLEPS platform, please call (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the following email address dsi@minmap.cm

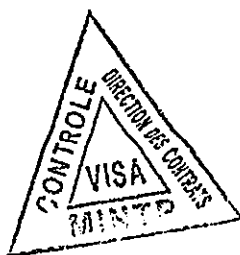
20. Fight against corruption

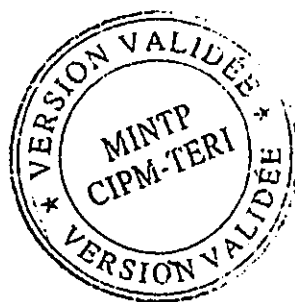
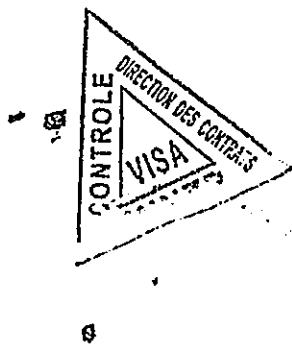
In the event of any corrupt practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or MINTP at 88002042

Yaounde, 10 DEC 2025

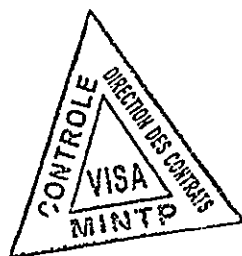


Emmanuel NGANOU D.





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



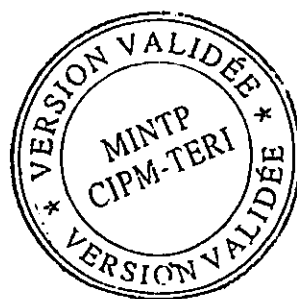
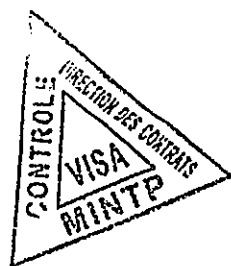


TABLE DES MATIERES

A. Généralités

Article 1. Objet de l'appel d'offres

Article 2. Financement

Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption

Article 4. Candidats admis à concourir

Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B .DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Article 7. Eclaircissements apportés au dossier de consultation et recours

Article 8. Modifications apportées au DAO

C.Préparation des offres

Article 9. Frais de soumission

Article 10. Langue de l'offre

Article 11. Documents constituant l'offre

Article 12. Montant de l'offre

Article 13. Monnaies de soumission et de règlement

Article 14. Validité des offres

Article 15. Cautionnement de soumission

Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 17. Forme, format et signature de l'offre

D.Dépôt des offres

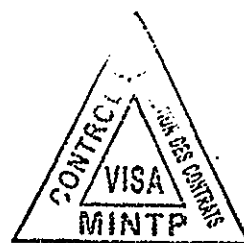
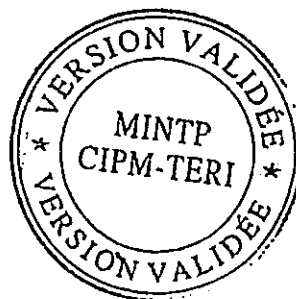
Article 18. Cachetage et marquage des offres

Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

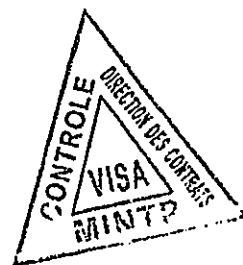
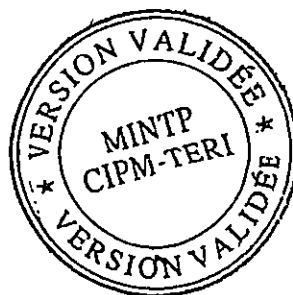
Article 20. Offres hors délai

Article 21. Modification, substitution et retrait des offres

E.Ouverture des plis et évaluation des offres



<u>Article 22.</u>	<u>Ouverture des plis et recours</u>
<u>Article 23.</u>	<u>Caractère confidentiel de la procédure</u>
<u>Article 24.</u>	<u>Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse</u>
<u>Article 25.</u>	<u>Détermination de la conformité des offres</u>
<u>Article 26.</u>	<u>Evaluation des propositions et recours</u>
<u>Article 27.</u>	<u>Correction des erreurs</u>
<u>Article 28.</u>	<u>Négociations</u>
<u>Article 29.</u>	<u>Attribution</u>
<u>Article 30.</u>	<u>Infructuosité ou annulation d'une procédure</u>
<u>Article 31.</u>	<u>Notification de l'attribution du marché</u>
<u>Article 32.</u>	<u>Publication des résultats d'attribution et recours</u>
<u>Article 33.</u>	<u>Signature du marché</u>
<u>Article 34.</u>	<u>Cautionnement définitif</u>



A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur les lettres d'invitation à soumissionner, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de la consultation (RPC).

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

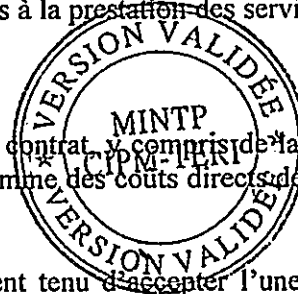
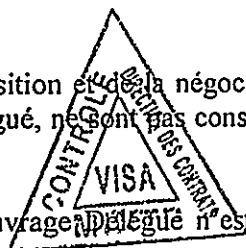
Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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



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

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet de la présente consultation est précisée dans le RPC.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marchés, 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, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier de consultation (pièce 10).

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

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

Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits, afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

"Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

« Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente consultation ; ou

Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous - traitants dans plus d'une offre.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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.

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

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de la consultation restreinte 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 la consultation et rappelé dans le RPC, en règle générale, la consultation s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

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 de la présente consultation ;

Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

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

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.

Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4.2). la consultation est restreinte selon les spécifications du RPC 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, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si la consultation est restreinte, 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 préalable indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et rappelée dans le RPC.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a). Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPC 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 RPC.

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

La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

Les marchés exécutés ;

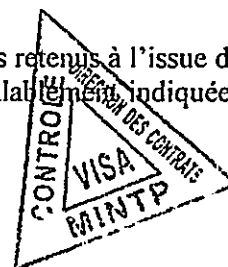
La liste du personnel clé ;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

Vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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



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

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

DOSSIER DE CONSULTATION

Article 6-Contenu du Dossier de Consultation

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

Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner ;

Pièce n°1 : Le Règlement Général de la Consultation (RGC) ;

Pièce n°2 : Le Règlement Particulier de la Consultation (RPC);

Pièce n°3 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

Pièce n°4 : Les Termes de Référence (TDR);

Pièce n°5 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);

Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

Pièce n°7 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 8 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;

Le Modèle de cautionnement de soumission ;

Le Modèle de cautionnement définitif ;

Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

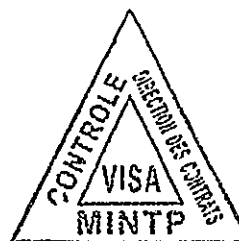
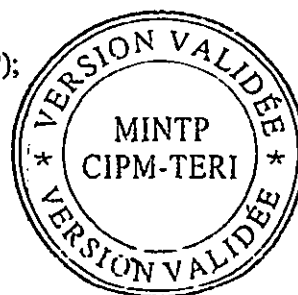
Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;

Le modèle de cadre d'accord de groupement ;

Pièce n°9 : charte d'intégrité ;

Pièce n°10 : Engagement social et Environnemental ;

Pièce n° 11 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;



Pièce n° 12 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier de consultation et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de consultation 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 RPC ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DC à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Ce recours n'est pas suspensif.

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

à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

L'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DC

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de consultation conformément aux dispositions de l'article 6 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant été invité par le Maître d'Ouvrage.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

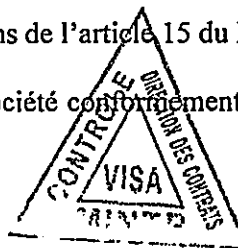
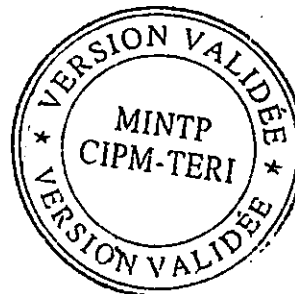
Elle comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur les qualifications

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

b.2.Méthodologie

Le RPC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des



experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :

Les termes de références (TDR). b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se

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

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

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

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

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

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

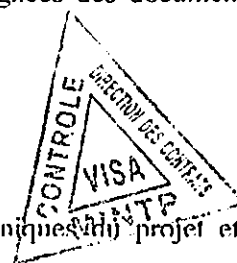
11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;



v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années :

Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPC spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission :

Toute autre information demandée dans le RPC.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ; c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ; c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier de consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGC concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

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

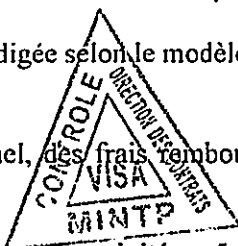
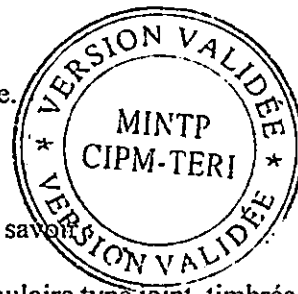
11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre



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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

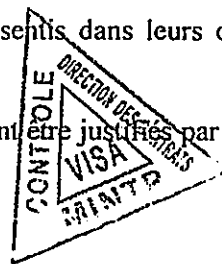
Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPC et dénommée "monnaie nationale".

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

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

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et



l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Consultation pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGC. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGC, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de la Consultation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Consultation ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGC.

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

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

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

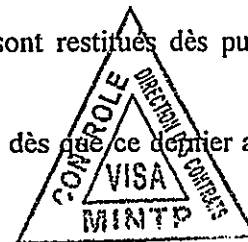
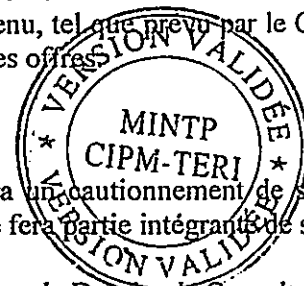
15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

Si, le soumissionnaire retenu :

Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGC ;



Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGC;

Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

A moins que le RPC 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 RPC.

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

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents de consultation énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGC qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGC, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

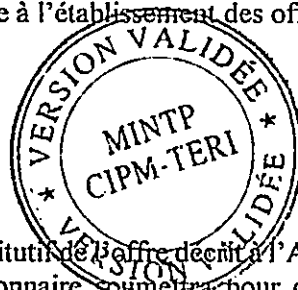
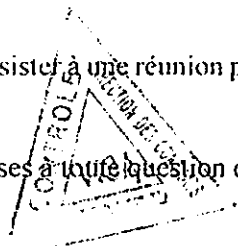
17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à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

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,
Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DC. 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 la consultation dans les délais impartis.

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

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



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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPC, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION

TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPC, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures

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

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

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

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

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

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

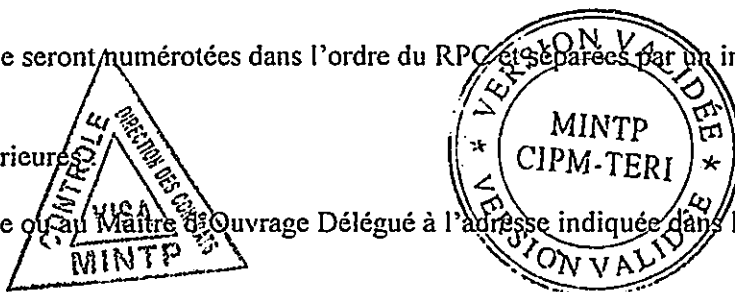
Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du



RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la consultation.

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 COLÉPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGC. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité

Contractante et font foi.

Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité

Contractante et font foi.

En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPC.

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

Article 20-Offres hors délai

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

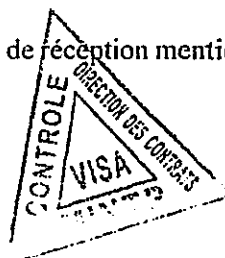
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article



21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. 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 14 du RGC.

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix,

tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au

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

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

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

22.6- Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique

minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

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

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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de la consultation 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 RPC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGC afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

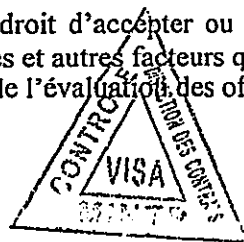
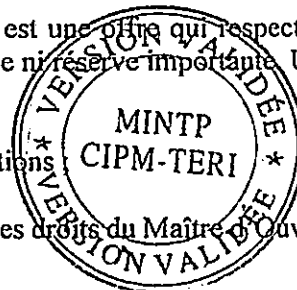
Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

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

26.2). Evaluation des offres financières



a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPC

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGC seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;

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 RPC ;

En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGC ;

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

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

Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGC et du RPC, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

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

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

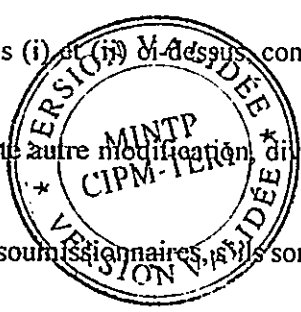
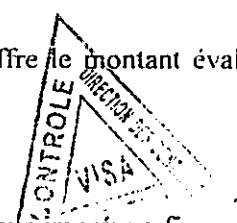
f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

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

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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



26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 28- Négociations

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

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

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

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

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

les modifications techniques convenues au coût des services.

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

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

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

ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler une consultation ou de déclarer une consultation infructueuse après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant une consultation infructueuse au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

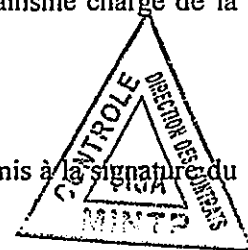
32.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée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

32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 33- Signature du marché

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



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

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

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

la signature du marché :

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

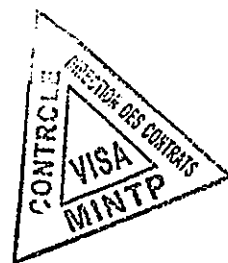
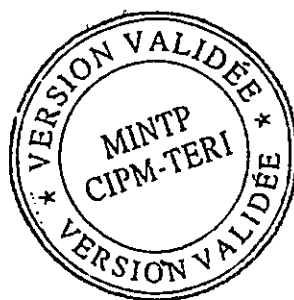
à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

**PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



Clauses du RGAO	Données particulières														
1	Généralités														
1.1	<p>Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres National Restreint pour la surveillance et le contrôle technique des travaux d'entretien au produit stabilisant de la route Régionale en terre (R0220) : Yokadouma – Lamendoum – limite haut Nyong de 75 km de long, dans le Département de la Boumba et Ngoko, Région de l'Est.</p> <p>Les prestations sont constituées en un lot unique :</p> <table><tr><th>N° de lots</th><th>Région</th><th>Tronçons</th><th>Longueur estimée km</th><th>Délai (mois)</th><th>Budgets Prévisionnels TTC</th><th>Type d'intervention</th></tr><tr><td>Lot unique</td><td>Est</td><td>Yokadouma-Lamendoum-Limite Haut Nyong</td><td>75,00</td><td>17</td><td>144 390 630</td><td>Contrôle technique et surveillance des travaux</td></tr></table> <p>1.1 Les prestations qui sont confiées au cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive:</p> <ul style="list-style-type: none">- Surveiller et contrôler la conformité des travaux <u>exécutés aux exigences</u> du cahier de charge;- Rendre compte en temps réel au Maître d'Ouvrage de l'évolution de la situation de travaux sur le terrain ;- Organiser les réunions hebdomadaires de suivi des travaux ;- Proposer à la signature du Chef de Service des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux (certains pouvoirs pourront lui être délégués) ;- Transmettre les rapports mensuels d'activités ;- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;- Veiller à l'établissement des plans de récolement. <p>1.3 Le délai d'exécution des prestations est de dix-sept (17) mois calendaires.</p> <p>1.4 Nom, objectifs et description de la mission : surveillance et le contrôle technique des travaux de bitumage de la route régionale (R0220)</p> <p>1.5 La participation est ouverte à égalité de conditions, à tous les Bureaux d'Etudes Techniques ou groupement de Bureaux d'Etudes Techniques de la Catégorie A, B et C des sous-secteurs d'activité « routes».</p> <p>1.6 Le Maître d'ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leurs offres. Les demandes des documents ou d'informations nécessaires à l'élaboration des offres, à adresser à l'Autorité Contractante, devront obligatoirement être copiées au Maître d'Ouvrage. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Routes Communales.</p> <p>1.7 Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON.</p> <p>2 Sources de financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2025, 2026 et 2027.</p> <p>6.4 Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilités à la préférence nationale</p>	N° de lots	Région	Tronçons	Longueur estimée km	Délai (mois)	Budgets Prévisionnels TTC	Type d'intervention	Lot unique	Est	Yokadouma-Lamendoum-Limite Haut Nyong	75,00	17	144 390 630	Contrôle technique et surveillance des travaux
N° de lots	Région	Tronçons	Longueur estimée km	Délai (mois)	Budgets Prévisionnels TTC	Type d'intervention									
Lot unique	Est	Yokadouma-Lamendoum-Limite Haut Nyong	75,00	17	144 390 630	Contrôle technique et surveillance des travaux									

7.1

Des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres peuvent être demandés par écrit dans un délai de quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres auprès de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à travers la Direction des Contrats (Cellule des Appels d'Offres).

10

Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.

11

a) Fichier 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- 1- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;
- 2- L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire ;
- 3- Le pouvoir du mandataire le cas échéant ;
- 4- Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- 5- Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- 6- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- 7- La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de Cent dix milles (110 000) Francs CFA) payable au Trésor Public ;
- 8- La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours, établie 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 et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
- 9- Le récépissé de dépôt par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)
- 10- Un Certificat 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 ;
- 11- Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- 12- Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- 13- Une Copie du registre de commerce certifié par l'autorité compétente de l'administration judiciaire .

Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois. La date limite de validité des pièces administratives ci-dessus doit être postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces a.1, a.6 à a.13.

b) Fichier 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. Liste des références du BET, modèle 6B) précisant pour les dix (10) dernières années (2015-2024):
 - Expérience justifiée du BET en ce qui concerne la Maîtrise d'Œuvre en générale dans les BTP;
 - Expérience spécifique justifiée du B.E.T ou groupement en contrôle des travaux de construction ou

d'entretien ou de réhabilitation des routes, de montant égal ou supérieur à trente-cinq millions (35 000 000) de FCFA.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes:

- 1- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- 2- PV de réception définitive ou provisoire
- 3- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- 4- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
- 5- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- 6- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

La liste du personnel doit posséder au minimum l'expérience suivante:

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
- Experts longue durée	
<i>I. a Personnel permanent</i>	
Un (01) Chef de Mission	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5) • Expérience générale en BTP : au moins sept (07) ans ; Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur de terrassement chaussée dans au moins deux (02) projets de contrôle et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Un (01) responsable géotechnique	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : avoir été au poste de responsable géotechnicien dans au moins un projet de contrôle et de surveillance des routes (construction, réhabilitation ou entretien) ;
Un responsable QHSE	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Diplôme universitaire en environnement (BAC+3) ; • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : avoir été au poste de responsable QHSE dans au moins un projet de contrôle et de surveillance des routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Deux (02) Ingénieurs de suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus). • Expérience générale en BTP : au moins huit (05) ans. Expérience spécifique : avoir occupé le poste de d'Ingénieur de Suivi dans au moins (01) projet de contrôle et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Deux techniciens de Suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Technicien Supérieur de Génie Civil (BAC+2 ou plus) ; • Expérience générale en BTP : Au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : Avoir été technicien de Suivi d'au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance de route (construction, réhabilitation ou entretien).

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;

- Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- Certification obtenue de l'expert, le cas échéant

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres à l'exception des attestations d'inscription aux ordres nationaux qui ont une durée annuelle.

- 7- La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- 8- La charte d'intégrité datée et signée ;
- 9- La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;
- 10- Une attestation et rapport illustre de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire
- 11- Une capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances d'au moins 15 000 000 FCFA ;

12-Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Reference.

13-Les moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place et notamment :

1) La liste du matériel en propre :

- 01 véhicule pick-up 4x4 ;
- 01 imprimante ;
- 01 copieur ;
- 01 ordinateur.

2) La liste du matériel supplémentaire en propre ou en location :

a- La liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission

- ✓ 02 ordinateurs portables,
- ✓ 01 Ordinateurs desktop
- ✓ 01 imprimante,
- ✓ 01 Table traçante ;
- ✓ 01 scanner,
- ✓ Logiciels de routier (piste, Covadis, ou tout autre) ;
- ✓ 01 Photocopieuse
- ✓ Bureaux, armoires, classeurs

b- la liste des moyens logistiques en location du titulaire, à mobiliser pour les besoins de la mission ;

- ✓ 01 véhicule pick up 4x4,
- ✓ 02 téléphones satellitaires,
- ✓ Fax
- ✓ GPS

c- La liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ Stations totales,
- ✓ Topomètre ;
- ✓ Niveau de précisions
- ✓ Jalons



NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures fournisseurs et/ou des cartes grises. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte. En cas de location, il fournira les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des contrats de location et des pièces justificatives des matériels concernés : cartes grises, etc.

3) Projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé et suivant le model

(pièce 9.7) ou l'agrément dans les prestations géotechnique.

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

- C1. La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
- C2. Le bordereau des prix unitaire (voir modèle pièce 7.I) ;
- C3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.J) ;
- C4. Les Sous-détails des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire (voir modèle pièce 7.K).

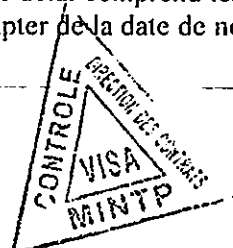
11.4

i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui.
ii. Le délai global d'exécution des prestations est précisé au point 1.3 suscité : Ce délai comprend les périodes de pluies ainsi que toutes les intempéries et sujétions diverses. Le délai court à compter de la date de notification de des Ordres de Service de commencer les prestations.

11.6

Experts longue durée

iv Le personnel d'appui doit posséder au minimum l'expérience suivante :



N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Secrétaire/comptables	Bac + 2	≥ 2 ans
2	trois (03) chauffeurs	Permis de conduire	≥ 3 ans
3	Un (01) gardien		≥ 2 ans

NB :

Le soumissionnaire doit joindre pour chaque candidat :

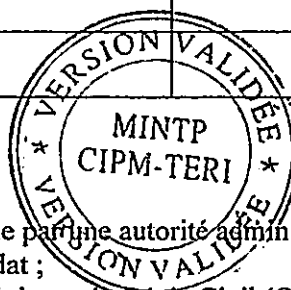
- un Curriculum Vitae daté et signé par le candidat ;
- une copie du diplôme le plus élevé, certifiée conforme par une autorité administrative compétente ;
- l'attestation de disponibilité datée et signée du candidat ;
- l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC), pour les Ingénieurs de Génie Civil exerçant au Cameroun.

Toutes les pièces demandées pour le personnel énuméré ci-dessus le seront aussi pour le jeune ingénieur à l'exception de l'attestation de l'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil étant entendu que cet ingénieur travaille sous la responsabilité du Chef de mission. Dans le cas où le soumissionnaire deviendrait attributaire, il lui sera exigé un contrat de travail avec le jeune Ingénieur, ce sera une condition à remplir pour que l'ordre de service de commencer les prestations lui soit notifié.

a) Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées par une autorité compétente (Gouverneur, Préfet ou Sous-préfet) ;

b) L'expérience générale sera considérée à partir de la date d'obtention du diplôme minimum exigé.

Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa mise en disponibilité, révocation, etc...de la Fonction Publique sera considéré comme non valable.



11.12

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC en l'occurrence.

11.14

Les propositions doivent demeurer valides cent vingt (120) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

12.1

Mode de soumission, en ligne uniquement

12.2

La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme GOLEPS, au plus tard, le _____ à 11 heures.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur clés USB ou CD/DVD non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier. Ces supports devront être accompagnés :

- de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée,
- de l'original de la caution de soumission,
- ainsi que du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

L'ensemble devra être déposé à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif, et déposé contre récépissé au plus tard le à 11h00. Ce pli devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°/AONO/MINTP/CIPM-TERI/2025 DU
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN AU PRODUIT STABILISANT DE LA ROUTE REGIONALE EN TERRE
(R0220) : YOKADOUMA – LAMENDOU – LIMITE HAUT NYONG DE 75 KM DE LONG,
DANS LE DEPARTEMENT DE LA BOUMBA ET NGOKO, REGION DE L'EST.
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS DU MINTP, EXERCICES 2026
et 2027.
« COPIE DE SAUVEGARDE, ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET RECEPISSE
DE DEPOT DELIVRE PAR LA CDEC »

NB : Les soumissionnaires devront déposer dans le même délai à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit centre administratif, en plus de la copie de sauvegarde, l'accusé de réception du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS, l'Original de la Caution de Soumission et l'attestation de consignation de la Caisse de Consignation et des Dépôts.

Taille et format des fichiers :

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

- ✓ 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- ✓ 15 MO pour l'Offre Technique ;
- ✓ 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

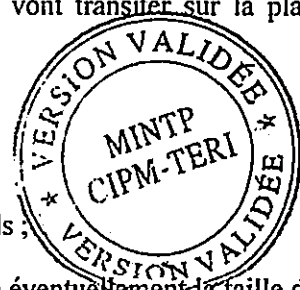
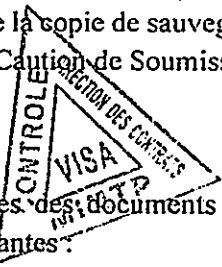
- ✓ Format PDF pour les documents textuels ;
- ✓ JPEG pour les images.

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

Date et heure limites de transmission des offres sur la plateforme COLEPS et de la copie de sauvegarde sus-évoquée :

Les offres seront transmises sur la plateforme COLEPS ainsi que la copie de sauvegarde sus-évoquée au plus tard aux heures et date indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres.

NB : Pour la soumission en ligne, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.



12.3	Ouvertures des plis et évaluation des offres
13.1	<p>L'ouverture des offres administratives et techniques ensuite financières se fera en deux temps par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures (CIPM-TERI) auprès du Ministère des Travaux Publics, logé à l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée (même en cas de groupement) de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage publiera les résultats de l'analyse des Offres Administratives et Techniques avant l'ouverture des Offres financières.</p> <p>NB : A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, seules les entreprises ayant obtenu au moins la note minimale de 70 % seront admis à l'ouverture des offres financières, qui sera effectuée dans les mêmes conditions.</p>
13.2	Evaluation des propositions techniques

Critères d'évaluation des offres :

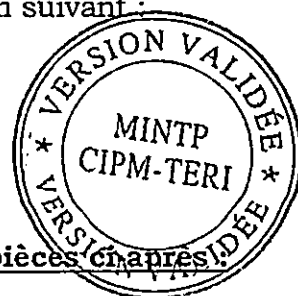
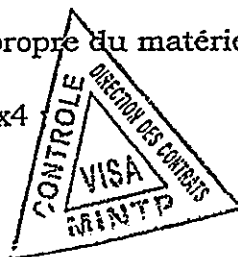
A. Critères Eliminatoires :

E- Dossier administratif incomplet pour :

- Absence du cautionnement de soumission timbrée 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 ;

F- Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- 1- Un Chef de Mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir :
 - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5 ou plus) ;
 - Expérience générale en BTP : au moins cinq (07) ans ;
 - Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) et d'un montant supérieur ou égal à 30 millions FCFA TTC.
- 2- Une capacité financière d'un montant minimum de 15 millions de F CFA, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
- 3- L'attestation et rapport illustré de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- 4- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- 5- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100 ;
- 6- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- 7- Absence d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée ;
- 8- Absence de possession en propre du matériel minimum suivant :
 - 01 véhicule pick-up 4x4
 - 01 imprimante ;
 - 01 copieur ;
 - 01 ordinateur ;



G- Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises ;
- les sous - détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages (voir modèle pièce 9.11).

H- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

- I) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;
- J) Soumissionner avec la clé Coleps d'une autre entreprise ;
- K) Non-respect du format de fichiers des offres en ligne ;

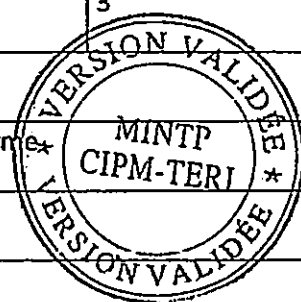
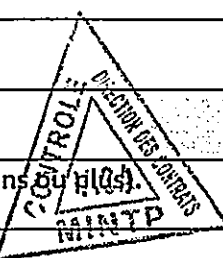
16.1 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de la notation ci-dessous :

- Qualification des experts affectés à l'opération sur 60 points ;
 - Expérience du BET sur 25 points ;
 - Moyens techniques et matériels sur 15 points ;
- Le score technique minimum requis est de 70/100

1.	Un (01) Expert Géotechnicien			15 points
1.1	Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus			/3 points
1.1	Niveau	< BAC+3	= BAC + 3	> BAC + 3
	Points	0	2,5	3
1.2	Attestation de disponibilité signée			/2 points
1.2	Production	Produit	Conforme	
	Points	1	1	
1.3	Expérience générale : >= 5 ans			/4 points
1.3	Plage	N< 8	5<=N<10	N>=10
	Points	0	3	4
1.4	avoir été au poste de responsable géotechnicien dans au moins un projet de contrôle et de surveillance des routes (construction, réhabilitation ou entretien) ;			/6 points
1.4	Plage	N=0	N=1	N>=2
	Points	0	4	6
2	Un responsable QHSE			15 points
2.1	Formation : Diplôme universitaire en environnement (BAC+3)			/3 points
2.1	Niveau	< BAC+ 3	= BAC + 3	> BAC + 3
	Points	0	2,5	3
2.2	Attestation de disponibilité signée			/2 points
2.2	Production	Produit	Conforme	
	Points	1	1	
2.3	Expérience générale : >=8 ans			/4points
2.3	Plage	N< 08	08<=N<10	N>=10
	Points	0	3	4
2.4	avoir été au poste de responsable QHSE dans au moins un projet de contrôle et de surveillance des routes (construction, réhabilitation ou entretien).			/6 points

	Plage	N=0	N=1	N>=2	
	Points	0	4	6	
3	Deux (02) Ingénieurs de suivi				15 points
	Formation BAC +3 ou plus en génie civil				/3 points
3.1	Niveau	< BAC+ 3	= BAC + 3	> BAC + 3	
	Points	0	2,5	3	
	Attestation de disponibilité signée				/2 points
3.2	Production	Produit	Conforme		
	Points	1	1		
	Expérience générale : >=8 ans				/4point
3.3	Plage	N< 08	08<=N<10	N>=10	
	Points	0	3	4	
	Avoir été au poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).				/6 points
3.4	Plage	N=0	N=1	N>=2	
	Points	0	4	6	
4	Deux (02) techniciens de Suivi				15 points
	Formation : Environnementaliste (bac+2 ans ou plus)				/3 points
4.1	Niveau	< BAC+ 2	= BAC + 2	> BAC + 2	
	Points	0	2,5	3	
	Attestation de disponibilité signée				/2 points
4.2	Production	Produit	Conforme		
	Points	1	1		
	Expérience générale : >=8 ans				/4point
4.3	Plage	N< 08	08<=N<10	N>=10	
	Points	0	3	4	
4.4	Avoir occupé le poste de technicien de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).				/6 points
	Plage	N=0	N=1	N>=2	



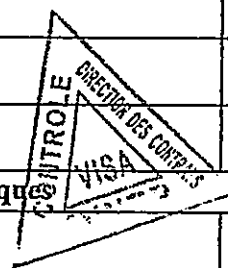
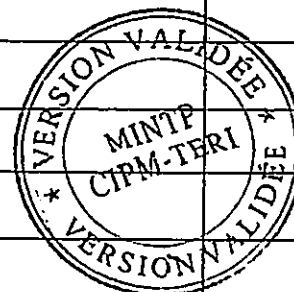
	Points	0	4	6	
--	--------	---	---	---	--

b- Références du BET (sur 30 points)

C	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES N.B : Seules les références dûment justifiées à l'aide de la 1ère, 2 ^e et dernière page des marchés et attestation de bonne fin correspondant seront pris en considération dans les notations.					25 points
1	Expérience justifiée du BET en ce qui concerne la Maîtrise d'Œuvre en générale dans les BTP.					10 points
	Plage	N=0	N=1	N=2	N>2	
	Points	0	3	6	10	
2	Expérience spécifique justifiée du B.E.T ou groupement en contrôle des travaux de construction ou d'entretien ou de réhabilitation des routes, de montant égal ou supérieur à trente-cinq millions (35 000 000) de FCFA					15 points
	Plage	N=0	N=1	N=3	N>2	
	Points	0	5	15	1	

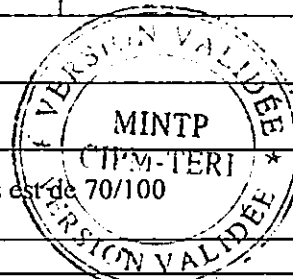
c- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 30 points).

DESIGNATION MATERIEL	Nbre	Points par unité	Nbre de points max	Décote de 10% si matériel de location ou à acquérir	Note attribuée
a. la liste du matériel informatique présent au siège du BET					
Ordinateurs Laptop	2	2,5	5		
Ordinateurs desktop	1	3	3		
Imprimantes	1	1	1		
Table traçante	1	1	1		
Scanner	1	1	1		
Logiciels de routier (piste, covadis, ou tout autre)	1	2	2		
Photocopieuse	1	1	1		
Bureaux, armoires, classeurs	1	2	2		
b. la liste des moyens logistiques					
Véhicules pick up 4x4	2	2	6		
Téléphone satellitaire	1	1	1		
Fax	1	1	1		
GPS	1	1	1		
c. La liste du matériel topographique					
Station totale	1	1	1		
Topomètre	2	1	2		



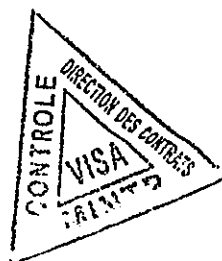
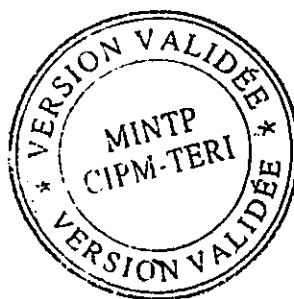
Niveau de précision	1	1	1		
Jalons	1	1	1		
TOTAL III			30		
TOTAL GENERAL I + II + III					/ 100

Le score technique minimum requis est de 70/100



- 14 La monnaie retenue : FCFA
- 15 Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) et dont les offres financières témoin scellées contenues dans l'enveloppe C auront été transmises tel qu'indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :
- $NM = MMd \times 100 / MS$
- NM = Note financière relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;
MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;
MS = Montant évalué du soumissionnaire
- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi, conformément à l'article 95 alinéa 9 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
- Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :
- $N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100$
- 16 En application des dispositions de l'article 13 du RPAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant de deux cent cinquante mille (250 000) F. CFA, laquelle fera partie intégrante de son offre. Ledit cautionnement doit être accompagné du récépissé de dépôt délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).
- Toute offre accompagnée d'une Caution de Soumission non conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres, sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés.
- 16.1 Aucune réunion préparatoire à l'établissement des offres n'est prévue
- 17 Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante et remplissant les critères administratifs, techniques et financiers requis.
- Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le Marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire qui, titulaire d'un contrat en cours au sein du MINTP, a des performances peu satisfaisantes (mise en demeure dont l'évaluation a été jugée non satisfaisante ou constat de défaillance notifié dans les six mois précédant l'attribution ou contrat en cours de résiliation).
- 18 Le taux de cautionnement définitif est de deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le maître d'ouvrage. Le cautionnement provisoire de soumission est restitué dès constitution de ce cautionnement définitif. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire délivrée par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministre en charge des Finances à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- A la fin des travaux, le cautionnement définitif sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Cocontractant.
- Le Cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier de consultation. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
- 19 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 :
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou 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.



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

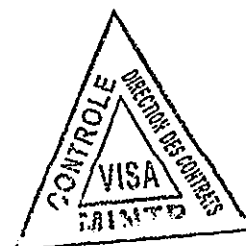
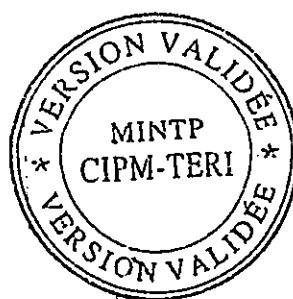


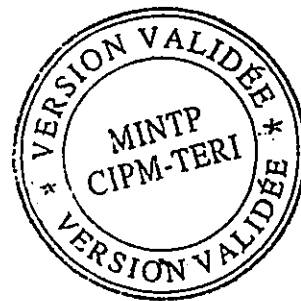
TABLE DES MATIERES

Chapire I : Clauses Générales

- Article 1 : Objet du Marché (CCAG complété)
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)
- Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 8)
- Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)
- Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
- Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 9 : Marchés plusieurs phases

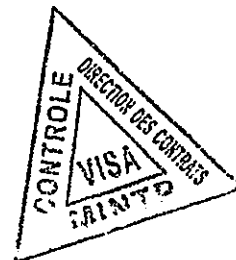
Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Montant du Marché (CCAG complété)
- Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
- Article 13 : Garanties et cautions (CCAG complété)
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG
- Article 17 : Avances (CCAG
- Article 18 Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG
- Article 20 : Pénalités (CCAG
- Article 21 : Décompte final (CCAG complété)
- Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)
- Article e 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
- Article 24 : Timbre et enregistrement



Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 25 : Consistance des prestations
- Article 26 : Délais d'exécution du Marché (CCAG Article 20)
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 28 : Obligations du Cocontractant (CCAG complété)
- Article 29 : Assurances (CCAG complété)
- Article 30 : Programme d'action (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)



Chapitre IV Suivi et de recette technique

- Article 32 : Comité Commission de suivi e
- Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 35 : Législation concernant la main d'œuvre
- Article 36 : Résiliation du Marché (CCAG Article 42)
- Article 37 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché (CCAG complété)

Chapitre I : Clauses Générales

Article 1 : Objet du Marché (CCAG complété)

Le présent appel d'offres a pour objet le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de d'entretien de certaines routes en terre dans la Région de l'ouest (département de la Menoua), programme 2025.

Les prestations sont constituées en un lot unique :

N° du Lot	Région	Tronçons	Longueur estimée (km)	Délai (mois)	Budgets Prévisionnels TTC	Type d'intervention
Lot unique	Est	Yokadouma-Lamendoum-Limite Haut Nyong	75,00	17	144 390 630	Contrôle technique et surveillance des travaux

Article 2 : Procédure de passation du Marché (CCAG complété)

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° _____ /AONR/MINTP/CIPM-TERI /2025 du _____

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement (CCAG Article 2 complété)

3.1 : Définitions et attributions

- L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est : Le Ministre en charge des Marchés publics. A ce titre, il vérifie, après la signature du Marché, son adéquation avec le Dossier d'Appel d'Offres, la Décision d'attribution et l'offre de du Cocontractant, et à travers des contrôles inopiné, l'effectivité et la qualité des travaux réalisés et réceptionnés. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les travaux facturés, les paiements effectués et les travaux réalisés, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Cocontractant, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du Marché ;
- L'Autorité Contractante (AC) est le Ministre des Travaux Publics. A ce titre, il est signataire du Marché et en assure le bon fonctionnement,
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics, il représente l'administration bénéficiaire des travaux, signe le Marché, les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, les délais et les objectifs, les avenants le cas échéant, fait assurer le suivi de l'exécution du Marché, ordonne le paiement des décomptes, résilie le Marché après mis en demeure le cas échéant, veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution, et conserve les originaux des documents s'y rapportant ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routier, dénommé ci-après le «Chef de Service». Il est responsable de la direction générale des travaux, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départementale des Travaux Publics de la Bomba et Ngokodénommé ci-après «l'Ingénieur». Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;
- La Commission de Passation de Marché compétente est : la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux d'entretien et de Réfection des Infrastructures (CIPM-TERI) auprès du MINTP, qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;
- Le Cocontractant est :B.P.:.....Tél.:..... Qui est (sont) chargé (s) de l'exécution de la prestation ;
- L'organisme chargé du paiement est la Paierie spécialisée auprès du MINTP/MINHDU

3.2: Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. En vue de l'application du régime de nantissement institué par l'article 150 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- a. Responsable chargée de l'ordonnancement des dépenses : le Ministre des Travaux Publics ;
- a. Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Chef de Service du Marché ;
- b. Organisme chargé des paiements : est la Paierie spécialisée auprès du MINTP/MINHDU ;
- d Responsables compétents pour fournir les renseignements : le Chef de Service du Marché et L'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 8)

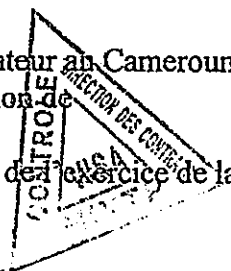
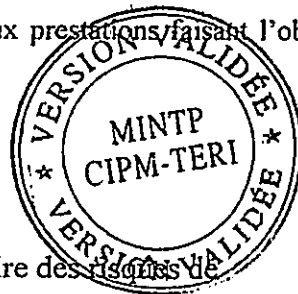
Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les termes de référence (TDR) ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; les décompositions des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
5. Le programme d'exécution, les Plans, dessins graphiques, notes de calcul éventuel, cahiers de sondage et dossiers géotechniques approuvés ;
6. Le Cahier des Clauses administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
8. Le Dossier d'Appel d'Offres.

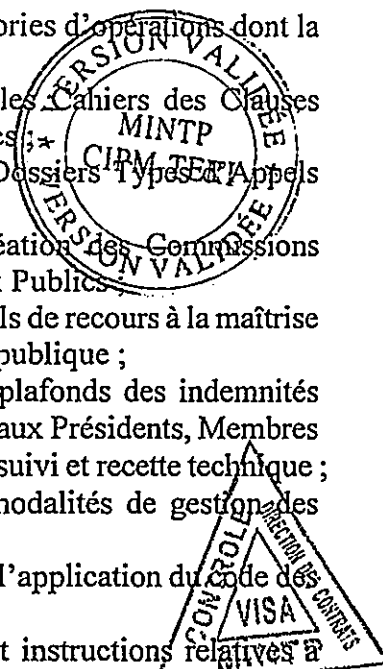
Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)

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

- La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction
- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun
- la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- la Loi n° 2016/017 du 14 décembre 2016 portant Code Minier ;
- la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la Loi n° 2022/007 du 27 avril 2022 portant protection du patrimoine routier national ;
- la Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;



- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n°2014/3863 du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le Décret n°2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- l'Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercices de la maîtrise d'œuvre publique ;
- l'Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réceptions, des commissions de suivi et recette technique ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la circulaire n°00001/C/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025 ;
- La lettre N°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
- la Décision N°154/D/MINTP/CAB du 16 juillet 2019 portant constatation de la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- Décision N°000785/CAB/MINMAP du 19 Décembre 2023 portant nomination du Président à la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures au Ministère des travaux Publics (CIPM-TERI) ;
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'Organisme Payeur ;
- Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2013



Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés).

7.1. Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Monsieur/Madame Directeur Général de B.P. (ville), tél.:

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef Service du Marché, son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie dont relève le lieu d'exécution des prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au titre du présent Marché à l'ingénieur du Marché avec copie au Chef de service du Marché et au Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du Marché.

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.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

N.B. : Une copie de chacun de ces ordres de service sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

ARTICLE 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAG complété)

10.1. Le Marché a été attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande du Maître d'ouvrage. Le personnel clé proposé dans l'offre du Cocontractant est composé ainsi qu'il suit :

10.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le Cocontractant 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.

10.3 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis au Cocontractant, avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.4. Toute modification à la demande du cocontractant apportée aux propositions en matériel ou en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation.

En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité prévue à l'article 22 du présent CCAP. La qualification du personnel proposé pour remplacement doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

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

10.5. En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

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

10.6 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'ouvrage.

Article 11 Domicile du Bureau de contrôle

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

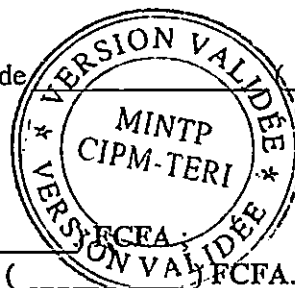
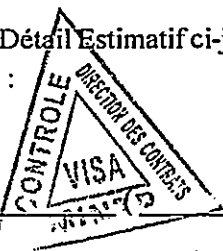
Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du marché

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

✓ Pour le projet (2025, 2026 et 2027):

- Montant HTVA : _____
- Montant de la TVA (19,5 %) : _____ () FCFA.
- Montant de la TTC : _____ () FCFA.
- Montant de l'IR (5,5%) : _____ () FCFA
- Net à percevoir = HTVA-IR) () FCFA.



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

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Bureau de contrôle. Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

12.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le Marché conformément aux dispositions de celui-ci.

12.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte n° _____ ouvert auprès de la banque _____, agence de _____ au nom du Cocontractant.

Article 13 : Garanties et cautions (CCAG complété)

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations, a constitué dans les vingt (20) jours suivants la notification du Marché, est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché.

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant, et la fin des prestations après approbation du rapport final.

13.2. Cautionnement d'avance de démarrage

13.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

13.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de trente pour cent (30%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du Marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

13.2-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

$$PI = P \left(0,2 + 0,15 \frac{BI}{B} + 0,3 \frac{CI}{C} + 0,2 \frac{SI}{S} + 0,15 \frac{Go}{Go} \right)$$

a) Dans le cas d'une actualisation liée au retard à la signature du marché :

PI Représente le montant actualisé

P Représente le montant initial de l'offre du soumissionnaire

B, C, S, Go Représentent respectivement les prix officiels du bitume, du ciment, le montant du salaire minimum, et le prix officiel du Gasoil au 1^{er} jour du mois fixé pour la date limite de remise des offres

BI, CI, SI, Go Représentent les mêmes prix et montant au 1^{er} jour du mois où est intervenue la signature du marché

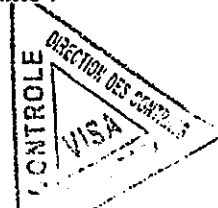
b) Dans le cas d'une actualisation liée à une durée d'exécution du marché prolongée du fait du Maître d'Ouvrage :

PI Représente le montant actualisé

P Représente le montant correspondant aux derniers prix applicables du marché (incluant éventuellement une actualisation initiale correspondant au cas a) mentionné plus haut ou une modification de prix survenue par voie d'avenant

B, C, S, Go Représentent respectivement les prix officiels du bitume, du ciment, le montant du salaire minimum, et le prix officiel du Gasoil, au 1^{er} jour du mois d'achèvement normal des travaux (délai contractuel initial augmenté des temps d'arrêt des travaux liés aux intempéries, ou du fait de l'entreprise, ou du fait d'éléments extérieurs et étrangers au Cocontractant et au Maître d'Ouvrage)

BI, CI, SI, Go Représentent les mêmes prix et montant au 1^{er} jour du 7^{ème} mois suivant la date d'achèvement normal du marché.



Article 17 : Avances (CCAG article 18)

17.1. Une avance de démarrage pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande, au démarrage des prestations de la Tranche concernée. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) de ladite Tranche du Marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque

ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics. La rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.

17.2 Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au Bureau de contrôle. Le remboursement de cette avance commence dès les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint 80 %.

17.3 Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 30 % du montant du décompte.

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

18.1. Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et l'Ingénieur du Marché établissent un constat qu'ils signent contradictoirement et qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du Bordereau des Prix Unitaires au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Le Cocontractant sera rémunéré par décomptes établis en appliquant les Prix du Bordereau des Prix Unitaires aux quantités de prestations réellement exécutées et constatées par attachement, au fur et à mesure de l'approbation des documents les concernant, déduction faite des pénalités. Pour les prix remboursables, les pièces justificatives originales seront produites. Ces paiements seront subordonnés à la présentation des rapports prévus dans les Termes de Référence.

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

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

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

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

Ces décomptes seront rédigés selon un modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché, depuis le début de celui-ci.

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

18.6. Dans un délai maximum de 15 jours, le Chef de Service du Marché visera les décomptes pour validation ou y apportera des corrections. Il les transmettra à l'organisme payeur de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 15ème jour après son dépôt. En cas de corrections, une copie du décompte corrigé est retournée au Cocontractant.

NB : Le paiement du personnel affecté à la mission se fera sur présentation par le Cocontractant des pièces justificatives des salaires consensuels effectivement perçus par ledit personnel.

18.5. L'acompte ne présente pas un caractère de paiement définitif. Le Cocontractant en reste débiteur jusqu'à l'établissement du décompte général et définitif du Marché.

18.6. Le décompte final qui vaut le décompte général et définitif, sera établi à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois accepté ou rectifié par le Chef de service du Marché devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes mensuels.

18.7. Il survient uniquement après approbation du rapport final, le Chef de Service du Marché dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant.

18.8. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

18.9. En application des dispositions de l'Article 47 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics, une copie des décomptes provisoires sera transmise au Ministre chargé des Marchés Publics. Seul le décompte définitif sera soumis au visa du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.



18.10. Toutefois, tous les attachements et décomptes doivent être examinés et validés en guichet unique lors des réunions de chantier.

18.11. La vérification est effectuée par L'Ingénieur du Marché et la liquidation par le Chef de Service du Marché.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

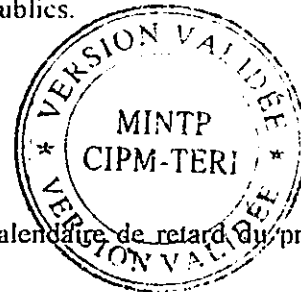
Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

20.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations (CCAG article 29 complété)

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

- Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du Marché par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- Un millième (1/1000^e) du montant TTC du Marché par jour calendrier de retard au-delà trentième jour.



20.2. Pénalités pour absence aux réunions de coordination

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

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

En cas de non-respect des délais de remise des différents documents/rapports (y compris cautionnement définitif, assurances, certificat d'élection de domicile, plan d'action...), le Cocontractant encourt, sans mise en demeure de préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

20.4. Pénalités pour remplacement du personnel ou du matériel

Toute modification à la demande du cocontractant apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

20.5. Pénalités pour défaut d'exécution

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Dans ce cas le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000^e de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :
 - Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
 - Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
 - Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
 - Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000^e du montant de son marché, par jour de retard ;
- L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 Fcfa/visite ;
- Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 fcfajour ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 fcfajour.

20.6. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du Marché de base et ses avenants éventuels.

Article 21 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la commission de suivi et de recette technique, le Cocontractant établira, à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

21.1. Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié ou accepté au Cocontractant.

21.2. En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au chef de Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes antérieurs

21.3. Ce décompte final approuvé par le Chef de Service du Marché devra être transmis à l'Organisme payeur, après visa du Ministère des Marchés Publics, y compris une copie de l'attachement correspondant.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

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

Ce décompte définitif sera soumis au visa préalable du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires et les pénalités pour défaut d'exécution.

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Laloi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. 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.

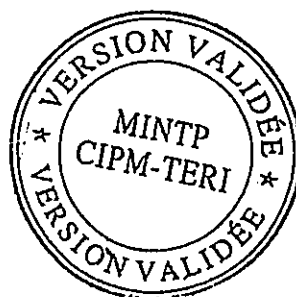
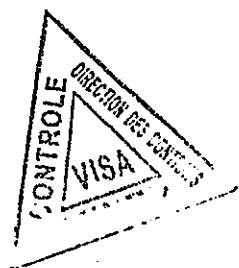
Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbre et enregistrement du Marché (CCAG article 20)

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

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

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du Marché devront être retournés à la Direction des Contrats pour ventilation.



Chapitre III : Exécution des prestations

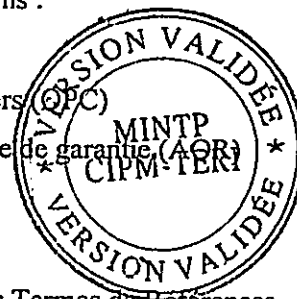
Article 25 : Consistance des prestations

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Vérifier les études d'impact environnemental et social réalisées par l'entreprise, veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.
- Les contrôles de la qualité, de la coordination et de la progression des travaux sont à la charge du Maître d'œuvre ;
- Suivi des études d'exécution de l'Entreprise, examen de conformité au projet, avis techniques et propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ;
- Direction de l'exécution du contrat des travaux ;
- Suivi et respect du cahier de charges ;
- Suivi de l'établissement des plans de récolement ;
- Toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet.
- Le suivi de la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ;
- L'assistance lors des opérations de réception définitive et la conduite des diligences de clôture de chantier.

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois (03) missions :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)
- Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)
- Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux
- Mission 5 : Assistance aux opérations de réception



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

Article 26 : Délai d'exécution du Marché (CCAG article 20)

Le délai global d'exécution des prestations est de 07 mois calendaires.

Ce délai comprend les périodes de pluies ainsi que toutes les intempéries et sujétions diverses. Le délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

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

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

27.2 Le Maître d'Ouvrage assure au Cocontractant 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 28 : Obligations du Cocontractant (CCAG complété)

28.1 Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité, ainsi que les prescriptions contenues dans les Termes de Référence et le CCTP travaux. Il a la charge de respecter et faire

respecter par l'entreprise, les clauses administratives et techniques de son marché. d'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics.

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

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

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

28.3 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le Marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passé 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.

28.4 Le Cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché. A ce titre, les documents établis par le Cocontractant au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

28.6. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendante [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

Le non-respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché. Les missions et activités du personnel affecté à la mission de contrôle sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Bureau de contrôle ou au sein des entreprises sous contrôle ou non.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

La police d'assurance « assurance responsabilité Civile ou Entreprise » est requise au titre du présent Marché.

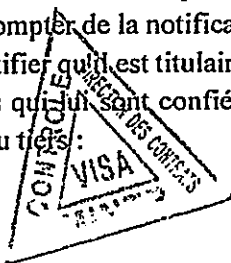
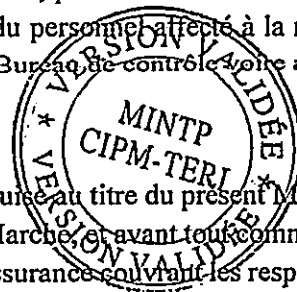
Dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la notification du Marché, et avant tout commencement d'exécution du Marché, le Cocontractant doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Marché. Cette Police devra couvrir les dommages de toutes natures causés au tiers :

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

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché. Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

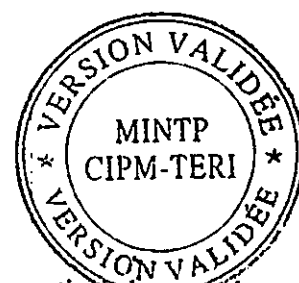
Article 30 : Programme d'action (CCAG complété)

Le programme d'action sera soumis au visa de l'Ingénieur du marché en cinq (05) exemplaires par le Cocontractant, au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.



Le programme d'action donnera de façon précise les détails techniques et méthodologiques sur le déroulement des prestations y compris les essais de contrôle à effectuer et devra être conforme aux Termes de Référence ou aux spécifications des clauses techniques. Il comprendra :

- L'organisation générale de la mission de contrôle
- la description des installations envisagées ;
- la liste, les profils et le planning de mobilisation des personnels à mettre en place accompagnées des copies certifiées conformes par l'autorité administrative, du diplôme le plus élevé de leurs, CV et de l'attestation d'inscription aux ordres professionnels existants auxquels doivent appartenir le personnel d'encadrement du Cocontractant résidant au Cameroun et éligible aux dits ordres ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel à mobiliser (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication des caractéristiques dudit matériel) ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats de sous-traitance, essais géotechniques ...).



Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27)

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

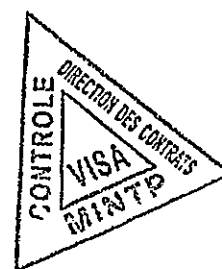
Toute sous-traitance devra faire l'objet de la part du Maître d'Ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Cocontractant à son sous-traitant. En tout état de cause, le Cocontractant restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

Chapitre IV : De la Commission de Suivi et de recette technique

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

- Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président;
- Le Chef de Service du Marché, Membre;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur;
- Le Directeur des Contrats du MINTP, Membre;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Le Cocontractant, invité.



Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de réception.

La Commission de Suivi et de Recette Technique évalue les prestations tous les 3 mois, et à l'achèvement des prestations.

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

Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)

Les modalités de recette des prestations sont définies dans les Termes de Référence et conformément aux articles 156 et 157 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Chapitre V: Clauses diverses

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure porte sur l'Article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Services et de Prestations Intellectuelles.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 75 du CCAG applicable dans la cadre des Marchés de Service et de Prestations Intellectuelles.

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

Article 36 : Résiliation du Marché (CCAG article 42)

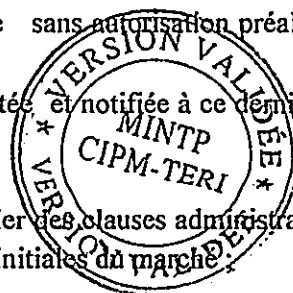
Le Marché peut être résilié en cas de manquements ou fautes réitérés après mise en demeure adressée au titulaire du Marché de remplir ses obligations dans le délai d'au moins vingt-un (21) jours. Le Maître d'ouvrage, peut :

- Soit prendre toute mesure de contrainte pour assurer l'exécution du Marché et prescrire l'établissement d'une régie totale ou partielle aux frais et risques du Cocontractant,
- Soit résilier le Marché et passer un nouveau Marché.

Dans ce dernier cas, il peut être décidé la mise à la charge du titulaire du Marché défaillant, des conséquences financières du nouveau Marché

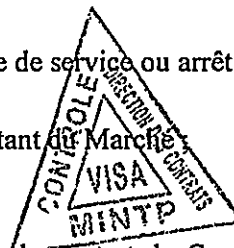
Le Marché peut être résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage, comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II, Sous-Section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG applicable au Marché Public de Service et de Prestation Intellectuelle, notamment dans l'un des cas suivants :

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



Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

- a. Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- b. Montant des pénalités cumulées dépassant les dix pour cent (10%) du montant du Marché ;
- c. Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- d. Défaillance du Cocontractant ;



Nonobstant la réparation à laquelle il peut être condamné pour non-exécution du contrat, le Cocontractant du Marché résilié supporte les frais engagés pour pourvoir à son remplacement.

En tout état de cause, la résiliation du Marché est prononcée par le Maître d'Ouvrage.

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

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

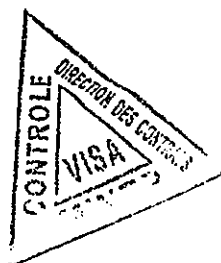
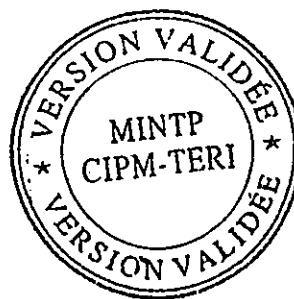
A défaut du règlement amiable, tout différend découlant du Marché sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 (2) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché (CCAG complété)

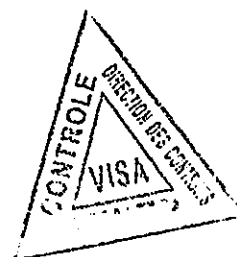
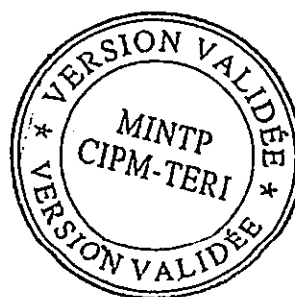
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par le Maître d'ouvrage.
Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché (CCAG complété)

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre des Travaux Publics. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par celui-ci.

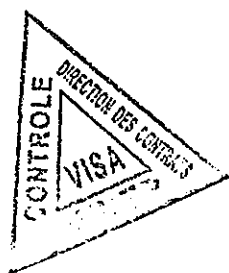


**PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE
(TDR)**



SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION/OBJET
II.	MODALITES DE REALISATION.....
III.	MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE
IV.	DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION.....
V.	PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION.....
VI.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE
VII.	BUREAUX
VIII.	BUREAUTIQUE
IX.	MOYENS MATERIELS
X.	SECRET PROFESSIONNEL.....
XI.	SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION.....
XII.	RESPONSABILITES
XIII.	COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE.....
XIV.	EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BET.....



I-INTRODUCTION / OBJET :

Le présent Appel d'Offres a pour objet le la surveillance et le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de certains tronçons de route dans la Région du Centre. pour le compte des Exercices 2025 et 2026.

Les prestations à réaliser dans le cadre du Marché comprennent les cinq (05) missions suivantes :

Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)

Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)

Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux

Mission 5 : Assistance aux opérations de réception

II- MODALITES DE REALISATION

La période d'intervention est égale à seize (16) mois pour le contrôle des travaux et un (01) mois pour la rédaction du rapport final

L'Autorité Contractante est le Ministre des Travaux Publics.

III – MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois (03) missions

Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)

Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)

Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux

Mission 5 : Assistance aux opérations de réception



IV – DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

Il est précisé à l'attention des soumissionnaires que tous les frais de fonctionnement de la mission de contrôle seront pris en charge par le Cocontractant. Il s'agit notamment de ceux relatifs à :

- L'installation ;
- le gardiennage et l'entretien des locaux pendant toute la durée du chantier. Les frais d'alimentation en eau, électricité, etc...

Le Cocontractant aura à assurer :

- la vérification des études d'impact environnementale et social ;
- la direction de l'exécution du marché des travaux ;
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- L'assistance aux opérations de réception.



IV-1 Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le titulaire devra :

- examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par le chef du service du marché ;
- prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du Chef de Service du Marché.

IV-1-1- Validation des projets d'exécution

Le titulaire est chargé de faire élaborer, par l'Entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le titulaire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le chef de service du marché.

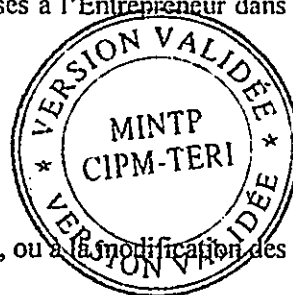
Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous les documents ou plans produits par l'Entreprise avant ou pendant les travaux qu'il juge satisfaisants. Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le titulaire est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

IV-1-2-Etablissement et transmission des ordres de service.

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le Cocontractant sont adressés à l'Entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le titulaire ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- au démarrage des travaux ;
- à la mise en demeure ;
- à la modification de la date de commencer les travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux à l'Entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)



Le chef de service du marché doit recevoir copie des ordres de service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de Huit (08) jours à compter de la notification à l'Entreprise.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de Huit (08) jours.

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.

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

- L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de Service.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

IV-1-3-Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Chef de Service du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu remis au Chef de Service du marché dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le titulaire en présence des représentants du Chef de Service du marché qui en assure la présidence puis l'Ingénieur du marché. Un compte-rendu en sera rédigé en Cinq (05) exemplaires pour le Chef de Service du marché par le Cocontractant dans un délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché.

Le Cocontractant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Cocontractant établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivant le mois écoulé en un (01) exemplaire pour le MINMAP, trois (03) exemplaires pour le chef de service du marché et deux (02) pour le Maître d'Ouvrage, 01 à l'Ingénieur du Marché, un rapport de la mission de contrôle, comprenant :

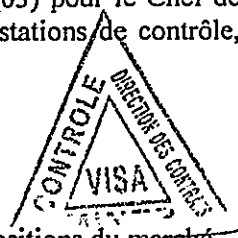
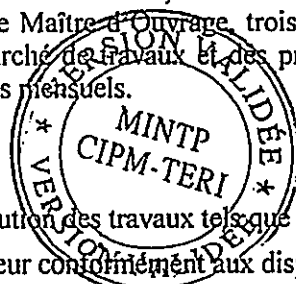
- à titre de rappel, une brève présentation du projet suivi d'un résumé exécutif de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier,
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux et correspondances importantes ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés etc ...) ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats des essais de laboratoire,
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés, ainsi que le CD Rom y relatif ;
- enfin dans les deux mois suivants la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, deux (02) exemplaire pour le MINMAP, en deux (02) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, trois (03) pour le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

IV-1-4-Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- la réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine,
- le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du titulaire,
- la vérification de la conformité des travaux, projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant de besoin.

Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent,



- les mesures environnementales d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements pour matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- l'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.

Un soin particulier sera accordé:

- au calage des ouvrages de traversée hydraulique pour permettre un écoulement normal des eaux afin d'éviter une inondation permanente en amont, tout en évitant un calage trop bas qui entraînerait rapidement l'obstruction des ouvrages par la boue et les débris divers ;
- à la limitation des effets de l'érosion au niveau des talus par une ré-végétalisation des zones dénudées, ou à la construction des perrés pour des sols très érodables ;
- au réglage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- à la remise en état des zones d'emprunt ;
- à la sensibilisation du personnel de l'entreprise aux problèmes de MST, de braconnage et d'abattage d'arbres.

IV-1-5- Vérification des situations des décomptes et Présentation au Chef de Service du marché pour liquidation

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- Les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.)
- Les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise ;
- L'attention du titulaire est attirée sur le strict respect des épaisseurs de chaque couche de chaussée dans la limite des tolérances prévues dans les CCTP des travaux. Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP pourront être prises en attachement ;
- La vérification et l'opposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc.) et les faire viser par le Chef de Service à Yaoundé ;
- La fourniture à l'Administration, des divers appuis logistiques prévus dans les conditions du contrat ;
- Le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux ;
- L'établissement du projet de décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final par l'entreprise.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

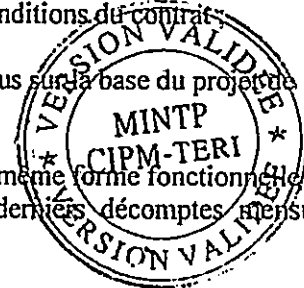
Le projet de décompte général et définitif doit comprendre :

- Le décompte final considéré ;
- L'état de solde considéré ;
- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- L'étude des nouveaux prix demandés, la vérification de sous-détails des prix de l'entreprise ;
- La préparation des pièces concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du Marché.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

IV-1-6-Contrôle des dispositions géotechniques

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



Le contrôle géotechnique fera l'objet d'une sous-traitance du contrôle technique. Le contrat de sous-traitance signé sera joint au dossier de soumission et celui-ci sera reconnu et appliqué par les différents acteurs une fois le marché attribué. Le contrôle géotechnique se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A. Le contrôle amont comprend :

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

Une analyse granulométrique, un essai de forme et de propreté pour chaque catégorie

- de gravillons par cent (100) m³ de gravillons,
- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m³ de gravillons.

Les essais de réception des bitumes fluidifiés seront les suivants :

- Pseudo-viscosité
- Distillation fractionnée
- Pénétrabilité à 25 °C sur le liant résiduel

Pour les émulsions de bitumes les essais de réceptions seront :

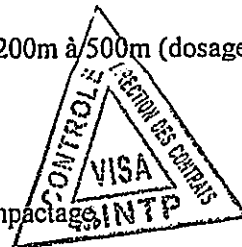
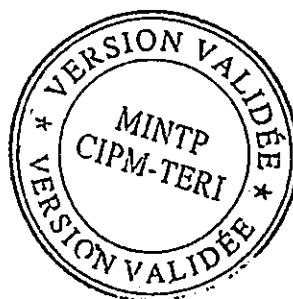
- Pseudo-viscosité
- Indice de rupture
- Teneur en eau

B. Le contrôle pendant concerne:

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le régalage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage,
- Contrôle du liant en épandage (0/1) et en imprégnation 400/600 tous les 200m à 500m (dosage) ;
- Etc. ...

C. Le contrôle aval comprend :

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



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

Il s'agit essentiellement :

- De tests rapides de compacité réalisés au pénétromètre léger
- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,

- Des essais de portance CBR.
- Des mesures de densité in situ au densitomètre à membrane.
- Essais sur les bétons et les maçonneries éventuellement.
- Etc.

Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

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

La liste exhaustive du personnel et du matériel de contrôle devra être fournie à la soumission.

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

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

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique du Laboratoire sous-traitant, de catégorie B au moins, bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle. En cas de nécessité, elle pourra s'attacher les services d'un autre laboratoire agréé de même catégorie au moins.

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

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

Les moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place et notamment :

d- La liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission :

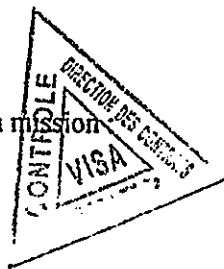
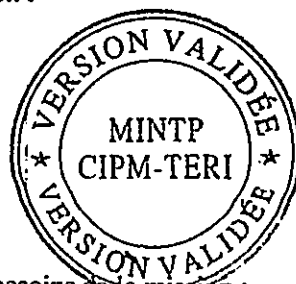
- ✓ 02 ordinateurs portables,
- ✓ 01 Ordinateurs desktop
- ✓ 01 imprimante,
- ✓ 01 Table traçante ;
- ✓ 01 scanners,
- ✓ Logiciels de routier (piste, Covadis, ou tout autre) ;
- ✓ 01 Photocopieuse
- ✓ Bureaux, armoires, classeurs

e- la liste des moyens logistiques en propre du titulaire, à mobiliser pour les besoins de la mission ;

- ✓ 03 véhicules pick up 4x4,
- ✓ 01 téléphone satellitaire,
- ✓ Fax
- ✓ GPS

- La liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission

- ✓ Stations totales,
- ✓ Topomètre ;
- ✓ Niveau de précisions
- ✓ Jalons



NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures fournisseurs et/ou des cartes grises. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte. En cas de location, il fournira les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des contrats de location et des pièces justificatives des matériels concernés : cartes grises, etc.

IV-1-7- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Chef de Service du marché, formuler les propositions et les conseils. Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cours de litige.

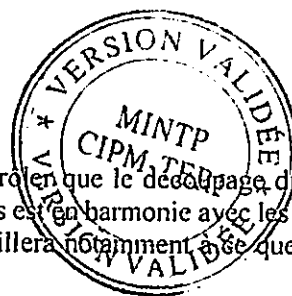
IV-2- ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre intervenants ;
- la planification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise.

IV-2-1 Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du programme d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisés, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il veillera notamment à ce que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.



IV-2-2-Coordination entre les intervenants

Le Cocontractant est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissent dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc...) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

IV-2-3- Vérification du chantier

Le Cocontractant a en charge de veiller à la réalisation et à la mise à jour de la planification du chantier. Il veillera à l'établissement, chaque semaine des éléments suivants à tenir à la disposition du Chef de Service du marché.

Un diagramme de Gant sur lequel figureront obligatoirement les prévisions.

Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

IV-2-4-le suivi de l'entreprise

Le Cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

IV-2-5-Assistance à la mise au point des avenants.

Le Cocontractant assistera le Maître d'ouvrage dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

IV-3- ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

IV-3-1-Régulation de l'achèvement de l'ouvrage

Le titulaire est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service de l'évolution du chantier en particulier dans la phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

IV-3-2-Organisation des opérations de réception

Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du marché et Maître d'Ouvrage, différents rapports aux réceptions des travaux.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites trimestrielles et une mission pour participer à la réception définitive.

En effet avant la réception définitive, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à cet effet à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré visites. La pré visite réalisée un (01) mois avant la réception définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'entrepreneur pendant la période de garantie et la production d'un rapport préalable au Chef de Service du marché et au Maître d'Ouvrage.

IV-3-3- Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves

Le Cocontractant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée. Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du marché ou l'Ingénieur du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

Il effectuera à ses frais systématique une visite trimestrielle avec les services du maître d'ouvrage

IV-3-4-Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et le détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du marché, les plans de récolement.

Le Cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois (03) exemplaires accompagnés du contre calque et du CD Rom non réinscriptible y afférents) au Chef de Service du marché accompagné de toute information pour l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages.

V- PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du consultant les bureaux et logements à travers le contrat des travaux.

VI-OBLIGATIONS DU TITULAIRE

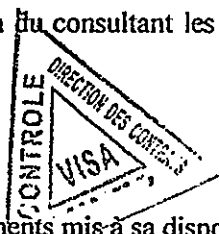
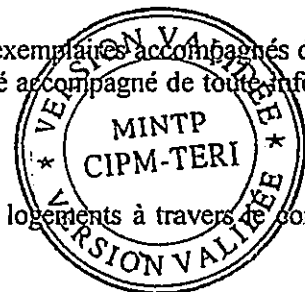
VI-1-1-Documents

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

VI-1-2-Rapports à produire

Le consultant produira les documents suivants, en exemplaires physique et sur support informatique CD-ROM.

- Des rapports mensuels, technique et financier sur le déroulement du marché des travaux et sur les prestations de contrôle technique et géotechnique : à rendre disponible au plus tard le 15 du mois suivant,
- Un rapport mensuel sur la mise en œuvre du Plan de Gestion Environnemental et social (PGES).

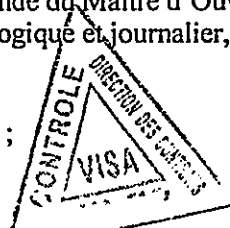


- Un rapport sur les opérations préalables aux réceptions provisoire et définitive.
- Un rapport final après la réception provisoire des travaux, faisant un bilan sur la qualité, le délai et le coût du projet.
- Un rapport sur les opérations de surveillance durant la période de garantie
- Si nécessaire, les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques

Le contrôle technique et le contrôle géotechnique feront l'objet des rapports séparés.

De manière générale, le prestataire établira un rapport mensuel et en fin de chaque campagne conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

1. Une brève présentation du projet suivi d'un résumé dudit rapport attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier ;
2. La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle ;
3. L'environnement et les conditions générales ;
4. La description des conditions d'exécution des travaux ;
5. Une description des travaux exécutés dans la période et l'état d'avancement général des travaux reportés sur une copie du schéma itinéraire ;
6. Le chronogramme réel et prévisionnel des travaux (comparés des travaux, pourcentages d'avancement par tâches) ;
7. Les résultats des contrôles géotechnique et topographiques, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés ;
8. Les commentaires sur la qualité des travaux ;
9. Une description des prestations du Maître d'œuvre dans la période
10. Les études réalisées par Maître d'œuvre dans la période ;
11. Les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par le Maître d'œuvre (précisions sur congés en cours ou programmés etc.) et l'analyse comparative quantitative et qualitative de ces moyens par rapport aux offres ;
12. Le relevé des problèmes et incidents rencontrés, des contentieux, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet et des observations particulières ;
13. L'état des paiements (Maître d'œuvre et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements, les explications des écarts, accompagnés d'une représentation graphique ;
14. La situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement, la situation des règlements, tant pour les marchés de travaux que pour le marché de contrôle ;
15. Le relevé des ordres de services, des communications importantes et des réceptions prononcées ;
16. les procès-verbaux des différentes sessions de la Commission de Suivi et de Recettes Techniques ;
17. les photographies et films vidéos commentés des travaux réalisés, ainsi que les CD-ROM y relatifs ;
18. un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour les ingénieurs du Maître d'Ouvrage ou des stagiaires des grandes écoles intégrés à la maîtrise d'œuvre à la demande du Maître d'Ouvrage ;
19. un rapport détaillé signé par chaque expert, détaillant de manière chronologique et journalier, les différentes activités menées au cours du mois ;
20. les suggestions et recommandations ;
21. un reportage photographique de tous les travaux exécutés par l'entreprise ;
22. les copies des pages du journal de chantier du mois ;
23. Les annexes ;



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

Chaque rapport sera remis en huit (08) exemplaires au moins au chef de service du marché qui se chargera de les ventiler comme suit :

- * 1 exemplaire au Ministre des Travaux Publics ;

- * 2 exemplaires au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics (DGMI/DGCMF) ;
- * 1 exemplaire à l'Inspecteur Général chargé des Questions Techniques du MINTP ;
- * 2 exemplaires au Chef de service du marché ;
- * 1 exemplaire à l'Ingénieur du marché ;
- * 1 exemplaire au Chef de Division des Investissements Routiers du MINTP ;
- * 1 exemplaire au Délégué Régional des Travaux Publics territorialement compétent ;

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

Pénalités pour non-respect des délais de remise des rapports

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

VI-2-PERSONNEL

Le Cocontractant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent).

Le Cocontractant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

Le titulaire effectuera toute tâche sous l'autorité de l'Administration conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis de l'Administration de la bonne marche des travaux.

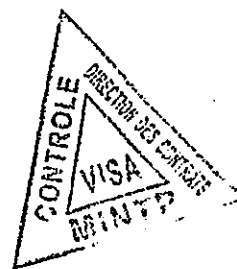
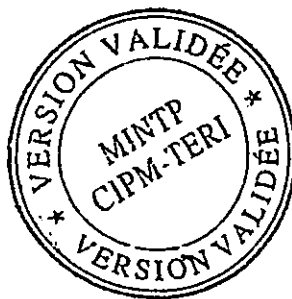
Le Maître d'Ouvrage considérera le chef de mission du consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillances exécutées par les agents de la mission de contrôle.

Les intérimaires lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérimaires sont à préciser dans l'offre du titulaire.

IV-2-1-Personnel de la mission de contrôle.

Le personnel permanent à mettre en place est le suivant :



POSTE	QUALIFICATIONS / EXPERIENCES
- Experts longue durée	
<i>I. a Personnel permanent</i>	
Un (01) Chef de Mission	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5) ; • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ; Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur de terrassement chaussée dans au moins deux (02) projets de contrôle et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Un (01) responsable géotechnique	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur de terrassement chaussée dans au moins deux (02) projets de contrôle et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Un responsable QHSE	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement chaussée dans au moins deux (02) projets de contrôle et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Deux (02) Ingénieurs de suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus). • Expérience générale en BTP : au moins huit (05) ans. Expérience spécifique : avoir occupé le poste de d'Ingénieur de Suivi dans au moins (01) projet de contrôle et de surveillance de routes (construction, réhabilitation ou entretien).
Deux techniciens de Suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Formation de base : Technicien Supérieur de Génie Civil (BAC+2 ou plus) ; • Expérience générale en BTP : Au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : Avoir été technicien de Suivi d'au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance de route (construction, réhabilitation ou entretien).

iv. Le personnel d'appui doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Secrétaire/comptables	Bac + 2	≥ 2
2	Trois (03) chauffeurs		≥ 2
3	Un (01) gardien		≥ 3

VII – BUREAUX

Les locaux et bureaux sont fournis par le Maître d'Ouvrage à travers le marché des travaux. Le cocontractant devra notifier au Maître d'Ouvrage son élection de domicile sur un lieu plus proche du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de Quatorze (14) jours à compter de la notification du marché, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Mairie de la localité où se trouve son siège.

Le chef de mission et chaque responsable constituant le personnel clé (Ingénieur Routier et Géotechnicien) seront dotés par le Cocontractant, d'un poste bureautique qui comprendra au moins :

- 02 ordinateurs portables,
- 01 Ordinateurs desktop
- 01 imprimante,
- 01 Table traçante ;
- 01 scanners,
- Logiciels de routier (piste, Covadis, ou tout autre) ;
- 01 Photocopieuse
- Bureaux, armoires, classeurs

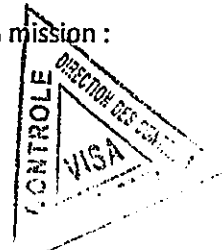


f- la liste des moyens logistiques en propre du titulaire, à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ 03 véhicules pick up 4x4,
- ✓ 01 téléphone satellitaire,
- ✓ Fax
- ✓ GPS

g- La liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ Stations totales,
- ✓ Topomètre ;
- ✓ Niveau de précisions
- ✓ Jalons



Ce matériel informatique sera mis à disposition de l'Administration dès approbation du décompte d'avance de démarrage.

NB : Ledit matériel informatique sera rétrocédé à l'Administration à la fin des prestations et ses caractéristiques feront l'objet d'approbation par le Chef de Service du Marché.

IX MOYENS MATÉRIELS

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission.

VII-1 VEHICULES

- 03 véhicules pickup 4x4,
- 01 téléphone satellitaire,
- Fax
- GPS

Le Cocontractant mettra en place dès son installation deux véhicules dont Un (01) véhicule (pick-up) tout terrain pour le Chef de mission, deux (02) autres Pick – up pour les autres experts soit trois (03) véhicules au total.

VII-2 MATERIEL TOPOGRAPHIQUE

Le matériel de Topographie doit être en quantité et de qualité suffisantes pour suivre le rythme d'avancement des travaux. A titre d'exemple, il est indiqué d'équiper la mission du matériel suivant :

- Stations totales,
- Topomètre ;
- Niveau de précisions
- Jalons

Tout autre équipement jugé utile et dont la mission estime avoir besoin pour assurer correctement sa tâche sera décrit dans l'offre du Cocontractant et son coût repris dans les frais de fonctionnement de la mission.

X- SECRET PROFESSIONNEL

Le Cocontractant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

IX- FORMATION DES STAGIAIRES

L'Administration se réserve le droit de demander au Cocontractant d'assurer pendant la durée de son contrat, la formation des stagiaires en un ou plusieurs stages successifs, le nombre de stagiaires simultanés étant limité à quatre (4)

On distinguera deux catégories de stagiaires :

- Les étudiants en formation ;
- Les ingénieurs en service au Ministère des Travaux Publics.

Pour tout le projet, le nombre de stagiaires ne devra pas excéder 15.

Pour ces formations, le Cocontractant devra fournir à l'Administration un programme détaillé.

Le programme de stage sera approuvé par le Chef Service avant sa mise en application.

Il devra obligatoirement inclure :

- Une formation continue, et sur le tas, tout au long du projet ;
- Trois sessions de formations ponctuelles au maniement de logiciel métier (ALIZE; autocad civil 3D ; Covadis; auto-piste), au début, au milieu et en fin de chantier, au siège du Consultant à raison de quatre semaines par session.

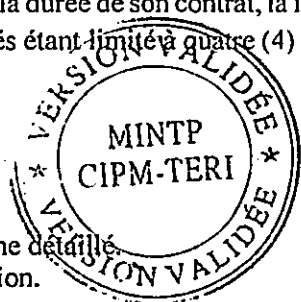
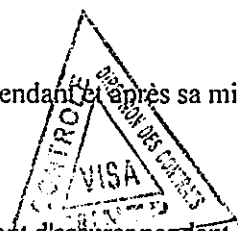
Les stagiaires seront tenus de respecter les horaires et de se conformer en tous points à la discipline de fonctionnement de la mission de contrôle. L'Administration s'engage à mettre fin à la formation de tout stagiaire en cas de manquement grave dûment constaté, sur simple demande du Chef de la Mission de Contrôle. Une provision de trente millions de francs CFA sera prévu pour le volet formation, elle sera prise en compte dans son fonctionnement général et ne fera pas l'objet d'un prix à part.

Le Cocontractant s'engage de son côté, à assurer la formation de ces stagiaires dans les meilleures conditions.

XI- SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

L'équipe chargée du suivi du projet sera composée de l'Ingénieur de Suivi du projet et de l'Ingénieur d'Appui à la Direction Générale des travaux et des Infrastructure du MINTP, des Chefs de Service du Suivi de l'Exécution des Projets des routiers des services déconcentrés du MINTP, de l'Ingénieur du Marché et de l'Ingénieur de Suivi du projet auprès de l'Ingénieur du Marché et de l'Inspection Générale.

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés publics, prescrite à l'article 34(1) du Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, les représentants de l'Autorité Cocontractante descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet du marché. A cet effet, ils auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.



XII – RESPONSABILITES

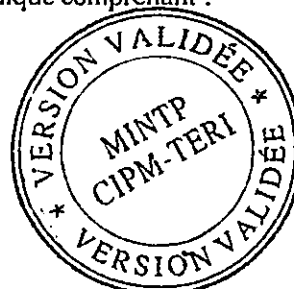
Le Cocontractant est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.

XIII-COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

XIII.1 COMPOSITION DE LA COMMISSION

La maîtrise d'œuvre est assurée par la commission de suivi et de recette technique comprenant :

- Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
- Le Chef de Service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Directeur des Contrats du MINTP, Membre ;
- Le Chef de Cellule du réseau Ouest à la DRC, membre ;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Le Cocontractant, invité.



La commission évalue les prestations à l'installation, tous les trois (03) mois en cours d'exécution, et à l'achèvement des prestations.

La commission de Suivi et de recette technique est chargée notamment de la validation des rapports produits par le Bureau de contrôle.

Cette commission se réunit au moins quatre (04) fois au cours de la mission pour se prononcer sur la performance du bureau de contrôle pendant les trois étapes ci-après :

1. A l'établissement (installation du bureau de contrôle),
2. 2 fois à mi-parcours (pendant l'exécution),
3. et à la fin de la mission.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les tiers (2/3) au moins des membres dont le président. Pour la satisfaction de l'évaluation des performances à une étape, il faut que la note soit supérieure ou égale à 70/100. Si cette note est inférieure à 70/100, elle sera considérée comme un défaut d'exécution des prestations et le prestataire recevra une pénalité de 1/100^e du montant TTC de son marché.

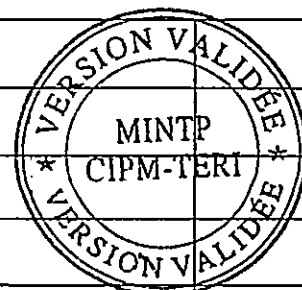
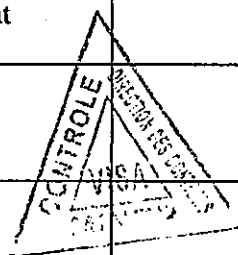


XIV. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BUREAU DE CONTROLE

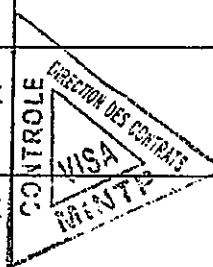
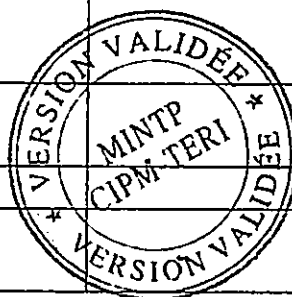
I) La grille de l'évaluation au démarrage des travaux

N°	INDICATEURS	OBLIGATIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	OBSERVATIONS
OPERATIONS PREALABLES AU DEMARRAGE				
1	L'Acte mettant en place la MDC existe-t-il ?			Contrat ou l'OS de démarrer les prestations
2	Cet acte a-t-il été enregistré ?			

N°	INDICATEURS	OBLIGATIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	OBSERVATIONS
3	L'enregistrement s'est-il fait X jours après notification de l'acte à la MDC ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
4	La caution d'avance de démarrage le cas échéant existe-t-elle ?			
5	la caution de bonne exécution a-t-elle été mobilisée X jours après notification de l'OS de démarrer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
6	L'assurance responsabilité civile Chef d'entreprise a-t-elle été mobilisée X jours après notification de l'OS de démarrer les prestations	Lire la valeur de X dans le contrat		
7	La MDC a-t-elle élu domicile X jours après notification de l'OS de démarrer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre signée du Maire ou de l'ingénieur du marché
8	La MDC a-t-elle réclamé à l'Ingénieur du marché sur les documents de passation de service en cas de remplacement X jours après sa prise de service ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Dernier décompte signé, dernier attachement signé,
9	La MDC a-t-elle pris connaissance et possession desdits documents ?			Lettre d'approbation ou PV de possession des documents
10	Le journal de chantier existe-il, sinon la MDC l'a-t-il réclamé ?			Lettre de réclamation de la MDC à l'entreprise
Installation de la MDC				
11	Les Bureaux sur le chantier existent-ils ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		
12	Sont-ils conformes à l'Offre technique de la MDC ?			
13	Les logements de la MDC existent-ils ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		
14	Sont-ils conformes à l'Offre technique de la MDC ?			
15	Les matériels de travail existent-ils ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		
16	Les matériels de travail sont-ils conformes à l'Offre technique de la MDC			
17	Les toilettes et sanitaires sont-ils conformes à l'offre technique de la MDC ?			
18	Les matériels Topo et Géotechnique ont-ils été mobilisés X jours après l'OS de commencer les prestations le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Procès-verbal signé de l'Ingénieur du Marché
Conformité du Personnel				
19	Le Chef de Mission est-il agréé par le MO ?			Offre de la MDC



N°	INDICATEURS	OBLIGATIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	OBSERVATIONS
20	Le Chef de Mission a-t-il été mobilisé X jours après l'OS de commencer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Certificat de prise de service
21	Les autres personnels sont-ils conformes à l'offre de la MDC et/ou au Plan d'Action validé ?			Lettre signée par l'Ingénieur du Marché
22	Ont-ils été mobilisés X jours après l'OS de Commencer les Prestations le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre signée par l'Ingénieur du Marché
23	Le personnel a-t-il effectivement pris service auprès de l'Ingénieur ?			Certificat de prise de Service signé par l'Ingénieur du Marché
Identification de l'entreprise				
24	Le contrat de l'entreprise existe-t-il au sein de la MDC ?			Y compris les PV des négociations au cas où avant la signature du marché il y a eu des négociations
25	La MDC possède-t-elle les offres technique et financière de l'entreprise ?			
26	La MDC possède-t-elle le DAO du marché ?			
27	La MDC possède-t-elle l'OS de démarrer les travaux de l'entreprise ?			
Documents à Produire avant le début du suivi de l'exécution des travaux				
28	Le Programme d'actions de la MDC existe-t-il ?			
29	La MDC a-t-elle relancé l'Ingénieur du marché sur le programme d'actions X jours après la transmission dudit programme le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance de la MDC avec décharge de l'administration
30	A-t-il été produit X jours après l'OS de Commencer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission à l'Ingénieur avec décharge
31	A-t-il été validé par l'ingénieur du marché ?			Lettre de l'ingénieur du marché
32	Le rapport sommaire de reconnaissance du site existe-t-il (la réception de la polygonale existe-elle) ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		Procès-verbal de reconnaissance du site signé des deux parties
33	A-t-il été remis à l'ingénieur du marché X jours après la mobilisation du Chef de Mission de commencer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission de la MDC
34	A-t-il été validé par l'ingénieur du marché ?			Lettre de validation de l'Ingénieur

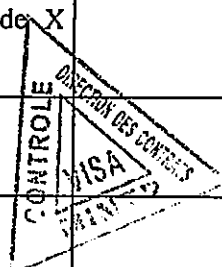
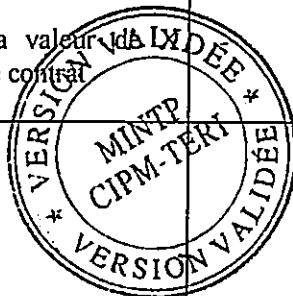


N°	INDICATEURS	OBLIGATIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	OBSERVATIONS
35	La MDC a-t-elle relancé l'Ingénieur du marché sur le rapport de reconnaissance du site 15 jours après la transmission dudit rapport le cas échéant ?			Lettre de relance de la MDC avec décharge de l'entreprise

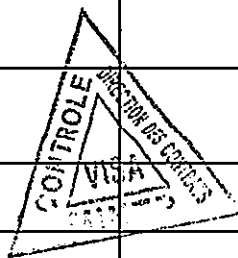
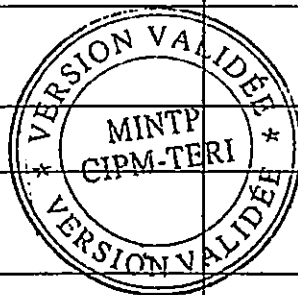
II) La grille de l'évaluation pendant les travaux

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1 si oui et 0 si non)	OBSERVATIONS
36	La MDC a-t-elle convoqué la première réunion de chantier X jours après la prise de service du CDM ?	Lire X dans le contrat		Procès-verbal de réunion par chantier suivi
37	Le CDM est-il effectivement présent sur le chantier pendant les réunions hebdomadaires ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		PV des réunions
38	les autres personnels sont-ils présents au chantier chaque jour ?			Journal de chantier
39	La MDC a-t-elle transmise la liste du personnel de Labo à l'Ingénieur pour approbation ?			Lettre de transmission de la MDC
40	Cette liste a-t-elle été transmise X jours après réception de l'OS par l'entreprise ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission de la MDC avec décharge
41	Le personnel transmis a été validé par le Chef service avant le démarrage des travaux ?			Lettre d'approbation du Chef de Service
42	La MDC a-t-elle relancé le Chef de Service du marché sur la validation de son personnel de Laboratoire X jours après la transmission de la liste de ce personnel ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance avec décharge de l'administration
43	La liste du matériel transmise par l'entreprise a-t-elle été validée par le Chef de service avant le démarrage des travaux ?			Lettre d'approbation du Chef de Service
44	La MDC a-t-elle relancé le Chef de Service du marché sur la validation de son matériel X jours après la présentation dudit matériel ?	Lire X dans le contrat		Lettre de relance avec décharge de l'administration
Validation des documents produits				
45	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur le programme d'exécution X jours après notification de l'OS de démarrer les travaux le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance
46	Le programme d'exécution de l'entreprise a-t-il été transmis à l'Ingénieur X jours après la réception dudit programme ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission

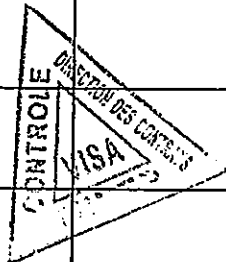
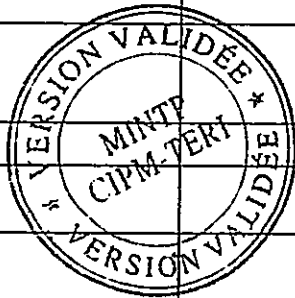
N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1 si oui et 0 si non)	OBSERVATIONS
47	La MDC a-t-elle relancé le Chef de X jours après la transmission du programme d'exécution sur sa validation le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance avec décharge de l'administration
48	La MDC a-t-elle relancé dans les délais ?			Dossier de calage avec signature du Maître d'Ouvrage
49	La MDC a-t-elle réclamé le rapport des essais géotechniques de l'entreprise X jours après la date de prélèvement ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de réclamation avec décharge de l'entreprise
50	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la production du rapport des essais géotechniques le cas échéant ?			Lettre de relance
51	La MDC a-t-elle validé le rapport des essais géotechniques de l'entreprise X jours après la date de réception ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'entreprise
52	La MDC a-t-elle validé les sites d'emprunts X jours avant le démarrage des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat		PV de validation de la MDC avec l'entreprise
53	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur l'identification des sites d'emprunts et carrières X jours avant les débuts des prestations le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance
54	Les matériaux validés par la MDC respectent-ils les spécifications techniques conformément à l'Offre technique de l'entreprise ?			Produire les documents des essais effectués par un laboratoire agréé par le MINTP (Agrément Labo ou Convention entre le Labo et l'entreprise)
55	La MDC a-t-elle donné son avis sur l'identification des sites d'emprunts X jours après réception du dossier de l'entreprise ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission MDC avec décharge de l'entreprise
56	La MDC a-t-elle validé la liste des essais géotechniques à réaliser par le Laboratoire de l'entreprise ?			Lettre d'approbation de la MDC
57	Cette liste est-elle conforme à celle qui figure dans l'offre technique de l'entreprise ?			Lettre de l'Ingénieur approuvant les essais
58	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la validation des essais le cas échéant ?			Lettre de relance avec décharge de l'entreprise
Conditions environnementales				
59	La MDC a-t-elle agréé les carrières, sites d'emprunts et dépôts à utiliser par l'entreprise conformément au plan environnemental du projet ?			Lettre d'approbation et transmission à la Cellule de protection de l'environnement



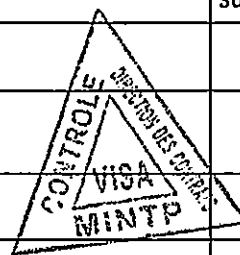
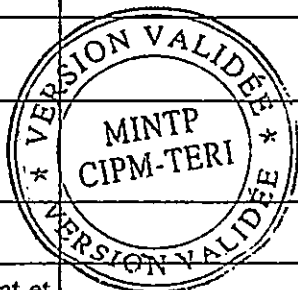
N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	OBSERVATIONS
60	La MDC a-t-elle exigée à l'entreprise la remise en état les sites d'emprunt ou d'exploitation ?			Lettre de remise en l'état signée des deux parties ainsi que de l'ingénieur environnemental du Maître d'Ouvrage
Tenu et régularité des documents				
61	La MDC remplit-elle le journal de chantier chaque jour ?			
62	Les pages de semaine du journal de Chantier sont-elles transmises à l'administration X jours après la fin de chaque semaine ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'administration
63	L'engagement de l'entreprise par rapport aux mesures d'atténuation d'impacts environnementaux a-t-il été validé par la MDC ?			Lettre d'approbation avec transmission à l'Ingénieur
64	Le journal de chantier respecte-t-il le modèle type du MINTP par rapport aux journaux de chantiers ?			
65	les réunions hebdomadaires sont-elles régulièrement tenues ?			PV de réunions
66	les procès-verbaux de réunions hebdomadaires respectent-ils le modèle du MINTP ?			
67	les réunions mensuelles sont-elles régulièrement tenues ?			PV de réunions
68	Le CDM est-il présent auxdites réunions ?			Fiches de présences et procès-verbaux de réunions
69	Les notes de calcul et les plans des ouvrages à construire ont-ils été validés par la MDC avant le début des tâches ?			Dessin ou plan de validation de la MDC approuvé
70	Les constats des travaux exécutés existent-ils ?			
71	Ont-ils été réalisés chaque mois ?			
72	Les attachements signés existent-ils ?			
73	Sont-ils produits chaque mois ?			
74	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise à la mise à jour du planning d'exécution au plus tard le X de chaque mois, le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
75	Les demandes des prix nouveaux de l'entreprise sont-elles examinées par la MDC dans un délai de X jours ?			Demandes des prix nouveaux de l'entreprise
76	La MDC a-t-elle donné son avis motivé sur la question avant transmission à l'Administration ou rejet à l'entreprise ?			



N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	OBSERVATIONS
77	Sont-elles transmises à l'Ingénieur ou retournée à l'entreprise X jours après réception desdites demandes ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission
78	La MDC a-t-elle relancée l'entreprise sur l'actualisation du Détail Estimatif, le cas échéant ?			
79	La MDC a-t-elle réclamé le planning (échancier) de décaissement, le cas échéant ?			
80	Le planning (échancier) de décaissement est-il mis à jour au plus tard le X de chaque mois ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
81	Les décomptes de la MDC sont-ils émis chaque mois ?			
82	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la production mensuelle de son décompte le cas échéant ?			
83	Les décomptes reçus par la MDC sont-ils transmis dans les délais de X jours dès leur réception ?			
84	Les rapports mensuels existent-ils ?			
85	Les Rapports sont-ils produits le X de chaque mois ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
86	Les PV de réunions hebdomadaires sont-ils systématiquement transmis à l'Administration après la réunion ?			
87	Sont-ils produits le X de chaque mois ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
88	Les demandes de prolongations des délais de l'entreprise existent-elles ?			Demandes de Prolongations des délais
89	La MDC a-t-elle donné son avis sur la demande de l'entreprise avant transmission à l'Ingénieur du Marché ?			
90	La MDC a-t-elle transmis ou retourné la demande de prolongation de délais dans les 3 jours après réception de ladite demande ?			Lettre de transmission avec décharge de l'entreprise
91	La MDC a-t-elle vérifié si les demandes de prolongation des délais respectent les délais prévus par la réglementation ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'administration
Signalisation, sécurité et maintien de la circulation				
92	La MDC a-t-elle approuvé le plan de signalisation du chantier ?			
93	La MDC s'est-t-elle assuré que les autorisations administratives ont été délivrées à l'entreprise avant la coupure de la route le cas échéant ?			Demande de l'entreprise et ou autorisations de coupure.



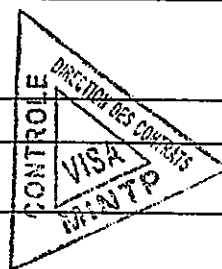
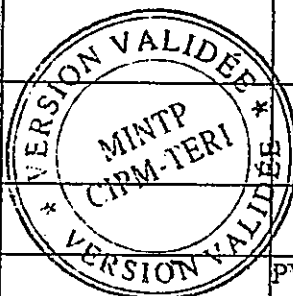
N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1 si oui et 0 si non)	OBSERVATIONS
Arrêt des travaux par l'entreprise				
94	La MDC a-t-elle informé l'Administration si arrêt des travaux ?			
95	Cette information s'est-elle faite dans un délai de X jours maximums après l'arrêt des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
96	Un compte rendu sur la suspension des travaux a-t-il été fait à l'Administration dans un délai maximum de X jours après la suspension des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
97	La situation des travaux à la date de la suspension a-t-elle été faite à l'Administration dans un délai maximum de X jours ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
98	La MDC a-t-elle informé l'Administration dans un délai maximum de X Jours de la reprise des travaux après arrêt ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
99	Un compte rendu de la reprise des travaux a-t-il été fait à l'Administration dans un délai maximum de X jours après la reprise des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
100	Les demandes de prolongations de délais des entreprises sont-elles transmises à l'ingénieur dans un délai minimum de X jours avant la fin du délai contractuel ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'administration
101	La MDC signale-t-elle les malfaçons dans le journal de chantier, le cas échéant ?			
102	La MDC a-t-elle pris des dispositions pour que l'entreprise corrige les malfaçons constatées ?			
103	La MDC possède-t-elle les requêtes de l'entreprise, le cas échéant ?			Nombres de requêtes
104	Répond-elle à temps à toutes les requêtes de l'entreprise, le cas échéant ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		Nombres de réponses sur les requêtes
105	Les OS techniques initiés par la MDC existent-ils le cas échéant ?			
106	Sont-ils servis à l'entreprise dans un délai de X jours après le constat ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
107	Les OS techniques initiés par la MDC sont-ils évalués ?			
108	L'évaluation est-elle conforme à l'OS émis ?			
109	Cette évaluation s'est-elle faite dans les délais ?			
Relations MDC/ Administration				
110	La MDC répond-elle à toutes les correspondances de l'Administration ?			Lettres de réponse



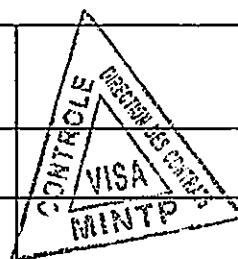
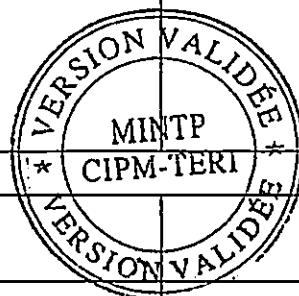
N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1 si oui et 0 si non)	OBSERVATIONS
111	La MDC est-elle représentée par des personnes habilitées aux réunions convoquées par l'Administration ?			Voir PV de réunion
112	Le CDM a-t-il participé à plus de X % des réunions convoquées par l'Administration ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Voir PV de réunion
113	Les réactions aux instructions du Maître d'Ouvrage sont-elles faites dans un délai de X jours après réception ?	Lire la valeur de X dans le contrat		

III) La grille de l'évaluation après les travaux

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION		NOTE (1 si oui 0 si non)	OBSERVATIONS
114	La MDC a-t-elle transmis la demande de réception provisoire de l'entreprise à l'Ingénieur du marché X jours après sa réception ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'administration
115	La MDC a-t-elle donné un avis à la demande de réception de l'entreprise ?			Existence du Procès-Verbal de visite de réception technique
116	Le PV de la pré-réception a-t-il été transmis X jours après la visite ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
117	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur les levés de réserves X jours à compter de la fin du délai prescrit à l'entreprise, le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		
118	Le Procès-Verbal de visite de levée des réserves existe-t-il ?			
119	Les documents nécessaires à la réception existent-ils ?			PV pré-réception, synthèse des travaux, contrat, PV de levé des réserves le cas échéant, le plan de récolement le cas échéant, la demande, l'avis motivé du BET
120	La MDC a-t-elle relancé l'Ingénieur du Marché sur la réception provisoire X jours après le rejet du Dossier ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance
121	Le PV de réception provisoire existe-t-il ?			
122	Les PV de remise en état des sites d'emprunts existent-ils ?			PV
123	La MDC a-t-elle examiné et transmis le Plan de récolement dans les délais de X jours après réception celui de l'entreprise ?	Lire la valeur de X dans le contrat		PV
Autres documents à produire à la fin du projet				
124	Le rapport final de la MDC existe-il ?			
125	Le rapport final de la MDC a-t-il été produit X jours après la réception des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat		

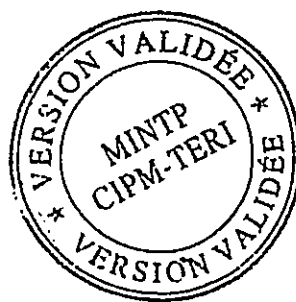
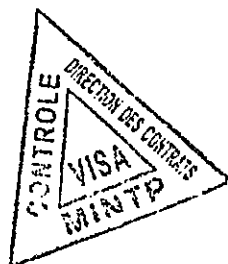


N°	INDICATEURS D'APPRECIATION		NOTE (1 si oui 0 si non)	OBSERVATIONS
126	La MDC assiste-t-elle l'Administration à la préparation du décompte final et du décompte général et définitif, le cas échéant ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		PV de réunions ou lettres de transmissions avec décharge de l'administration
127	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la production du décompte final et du décompte général et définitif le cas échéant ?			
128	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la validation du décompte général et définitif le cas échéant ?			
129	La copie du DGD existe-elle au sein de la MDC ?			
130	La copie du plan de récolement existe-elle au sein de la MDC ?			
Clôture ou résiliation				
131	Le BET a-t-il documenté le processus de clôture ou de résiliation ?			
132	Constat d'exécution ou non de l'Ordre de Service			PV de Constat d'exécution
133	Si Ordre de Service non exécuté, existence d'un projet d'Ordre de Service à signer par l'Ingénieur du Marché			Lettre de transmission du projet de l'OS à l'ingénieur avec décharge de l'administration
Assistance au MO dans le règlement du litige				
134	Existence d'une lettre informant l'Ingénieur du Marché du litige			Décharge de lettre par l'administration
135	Existence d'une lettre invitant les belligérants au règlement à l'amiable ou proposant une solution au problème objet du litige			Décharge de lettre par l'administration
Gestion de la période de garantie				
136	Les visites pendant la période de garantie s'est-elle régulièrement organisées conformément au contrat ?			
137	Le rapport de visite est-t-il produit X jours après la visite ?			
138	La demande de réception définitive existe-t-elle chez la MDC ? La MDC a-t-elle relancée l'entreprise à la fin de la période de garantie pour les opérations de réception définitive ?			



La présente grille peut faire l'objet d'ajustement par le Chef Service du Marché, dans l'optique de mieux encadrer les prestations de la Mission de Contrôle. Dans cas la nouvelle grille sera transmise à la Mission de Contrôle au moins deux semaines avant son évaluation par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUES =
TABLEAUX TYPES



SOMMAIRE

6B. Références du Candidat.....	
6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.....	
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	
6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	
6G. Calendrier du personnel spécialisé.....	
6.H. Calendrier des activités (programme de travail)	



6.A- . LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

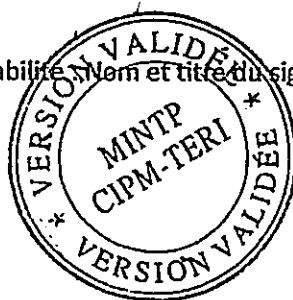
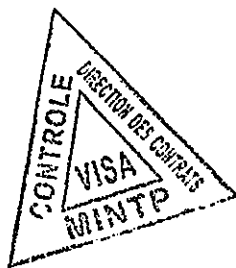
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité, Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

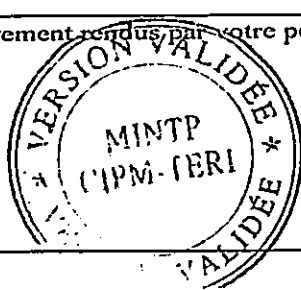
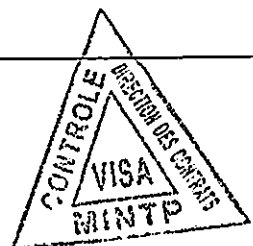
Adresse :



6B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel : <div style="position: absolute; bottom: 20px; left: 20px; text-align: center;">   </div>	

Nom du candidat :

Produire justificatifs

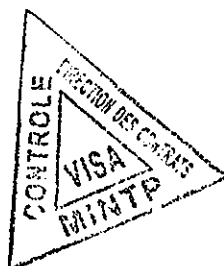
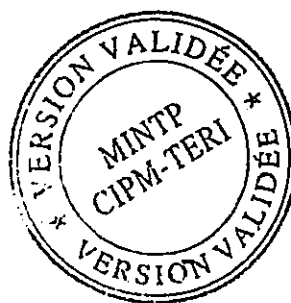
6C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE
ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE
MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de référence :

- a.
- b.
- c.
- d.

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

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



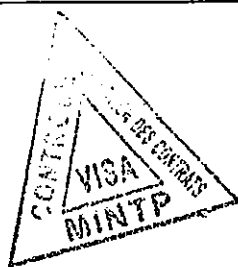
**6D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR
ACCOMPLIR LA MISSION**

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



6F. 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 :

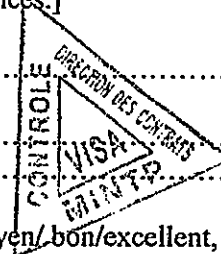
- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité.....

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/écrit/ 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 remploué :

.....
Nom du représentant
habilité :

6G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Semaines (sous forme de diagramme à barres)								Nombre de semaines
			1	2	3	4	5	6	7	8	
											Sous-total (1)
											Sous-total (2)
											Sous-total (3)
											Sous-total (4)

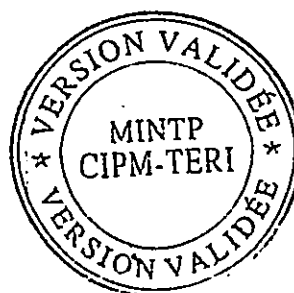
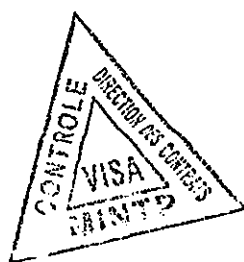
Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapport à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____

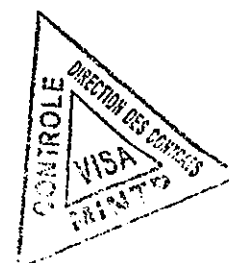
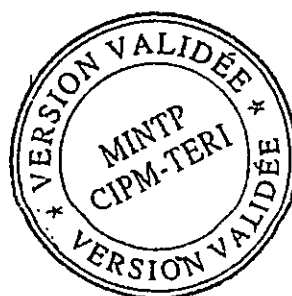
(Représentant habilité)

Nom _____ Titre : _____ Adresse : _____

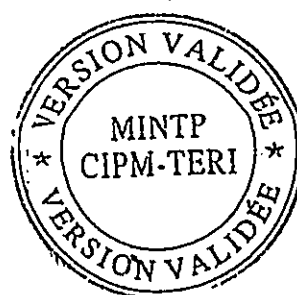
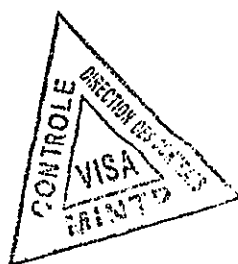


6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)
PRECISER LA NATURE DE L'ACTIVITE

	[Semaine à compter du début de la mission]												
	1 ^e	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e					
Activité (tâche)													

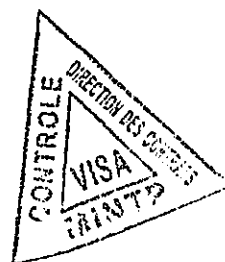
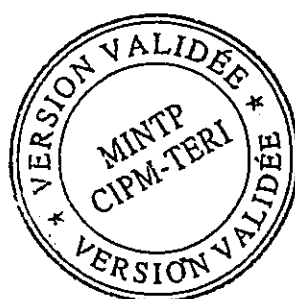


**PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERES -
TABLEAUX TYPES**



SOMMAIRE

7. B. Etat récapitulatif des prix	102
7. C. Ventilation des coûts par activité	103
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	104
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	105
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	106
7.G. Frais remboursables par activité	107
7.H. Frais divers.....	108
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires	109
7.J. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif.....	114
7.K.Cadre du Sous-détail des prix unitaires	115



7.A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

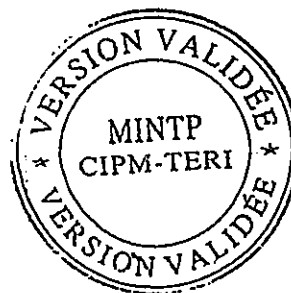
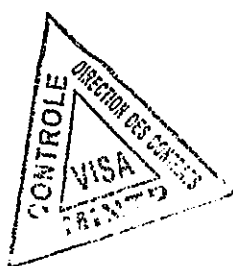
Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.



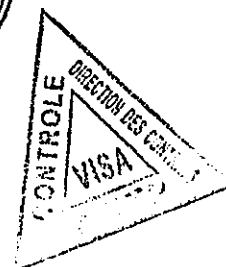
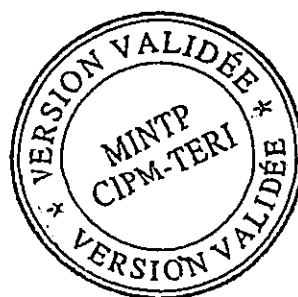
Signature du
représentant
habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

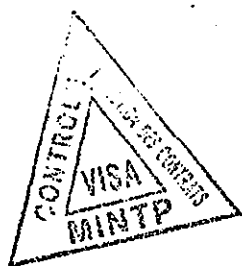
7. B. Etat récapitulatif des prix

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



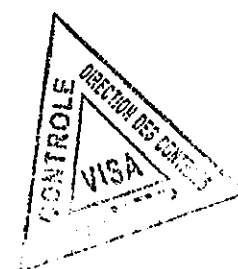
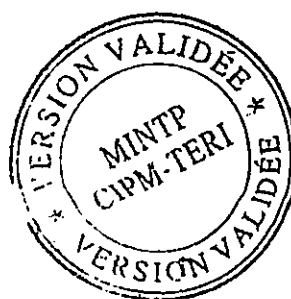
7. C. Ventilation des coûts par activité

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



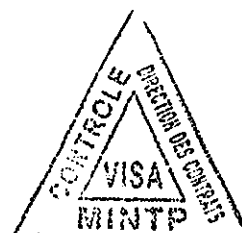
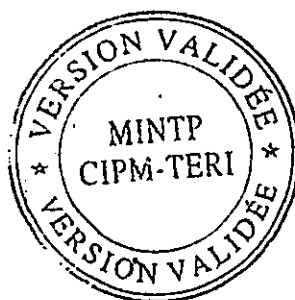
7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

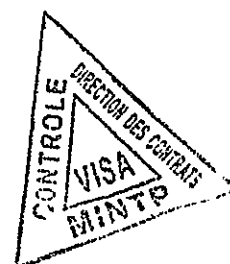
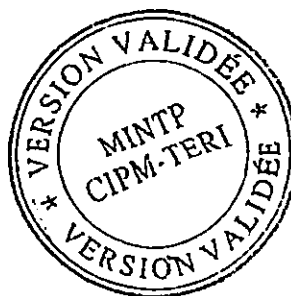
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.H. Frais divers

Activité no: _____ Nom: _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
	Matériel: véhicules, ordinateurs, etc.				
3.	Logiciels				
4.	Total général				



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

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

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

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

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

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

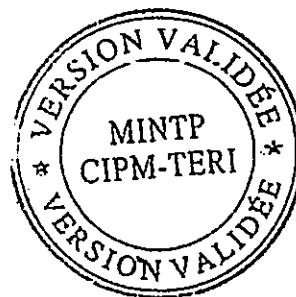
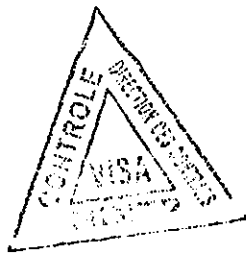
Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

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

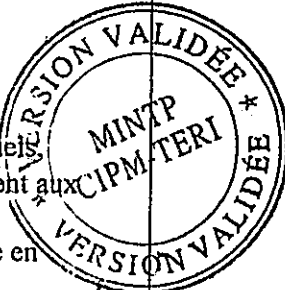
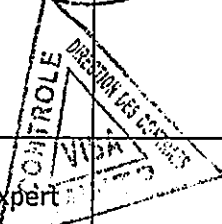
Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le Cocontractant.

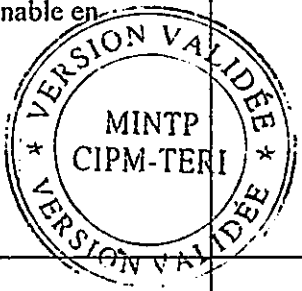
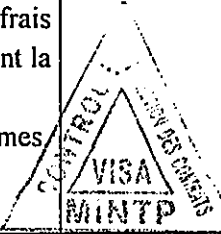
Article 2 : Définition et consistance des prix

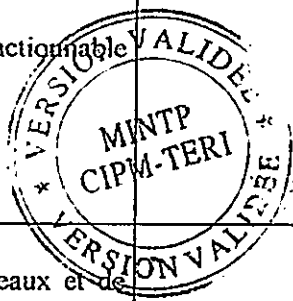
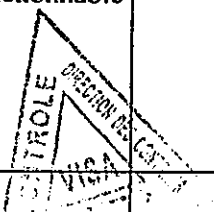
Les prix du bordereau sont donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif



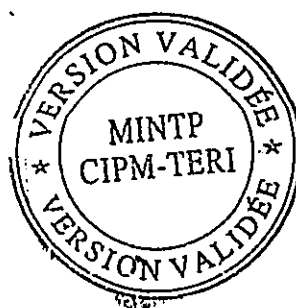
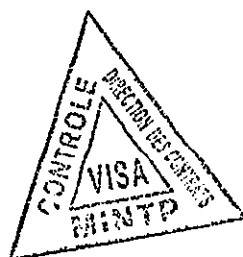
Bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1	<p>Le prix n° 1 : Chef de mission</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme par mois à: _____ Francs CFA</p>	
2	<p>Le prix n° 2 Responsable géotechnique</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe géotechnique placée auprès de l'Ingénieur de suivi.</p> <p>Les prestations sont définies par les Termes de Référence.</p> <p>Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche, • Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition des rapports contractuels • Toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des Termes de Référence. <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait par mois à: _____ Francs CFA</p>	 
3	<p>Le prix n°3 Responsable QHSE</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité de l'expert responsable QHSE et chaussée à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.</p> <p>L'homme-mois à: _____ Francs CFA</p>	

4	<p>Le prix n° 4 : L'Ingénieur de suivi N°1</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme par mois à : _____ Francs CFA</p>	
5	<p>Le prix n° 5 : Technicien de Suivi N°1</p> <p>Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition d'un Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les techniciens de Suivi N°1 transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme par mois à : _____ Francs CF</p>	
6	<p>Le prix n° 6 : Personnel d'appui</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois la mise à disposition du personnel d'appui. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes</p> <p>Le forfait par mois à : _____ Francs CFA</p>	
7	<p>Le prix n° 7 : Location des véhicules</p> <p>Ce prix rémunère au véhicule par mois la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc.... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le véhicule par mois à: _____ Francs CFA</p>	

8	<p>Le prix n° 8 : Logement de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait par mois à : _____ Francs CFA</p>	
9	<p>Le prix n° 9 : Contrôle géotechnique</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois les frais des opération de contrôle géotechnique effectué chaque mois</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait par mois à : _____ Francs CFA</p>	
10	<p>Le prix n° 10 : Fonctionnement de la mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait par mois à : _____ Francs CFA</p>	
11	<p>Le prix n° 11 : Laboratoire de mission</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois, le fonctionnement du laboratoire et les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle.</p> <p>Les prestations sont définies par les Termes de Référence.</p> <p>Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux ; • Les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc....) ; • Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence. <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire tel que demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le forfait par mois à : _____ Francs CFA</p>	

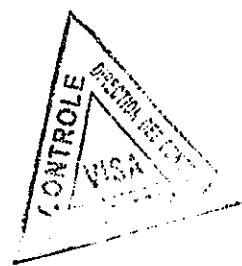
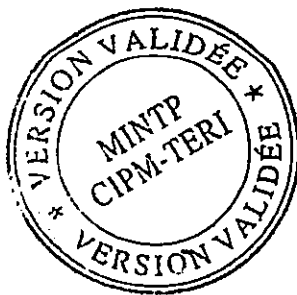
7.J. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



7.J. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Devis des prestations de surveillance et de contrôle des travaux d'entretien au liant hydraulique routier du tronçon de route R0220 : Yokadouma – Lamendoum – limite haut Nyong de 75 km de long, dans le Département de la Boumba et Ngoko, Région de l'Est.

N°	DESIGNATION	U	QUANTITE	PU	PT
1	Chef de mission	H/M	17		
2	Responsable géotechnique	H/M	12		
3	Responsable QHSE	H/M	16		
4	Ingénieur de suivi n°1	H/M	16		
5	Technicien de suivi n°1	H/M	16		
6	Personnel d'appui	H/M	17		
7	Location et exploitation véhicules	Veh/M	49		
8	Logement de la mission	Ft/M	16		
9	Contrôle géotechnique	Ft/M	16		
10	Fonctionnement de la mission	Ft/M	17		
11	Laboratoire de la mission	Ft/M	16		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC					
AIR (5,5%)					
NET A MANDATER					



7 K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

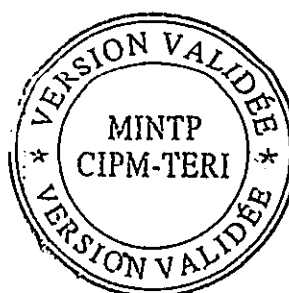
N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

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

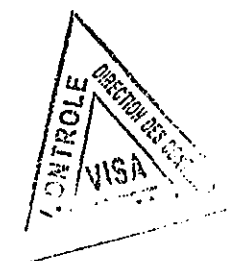
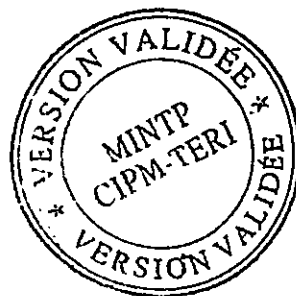
Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

C- VISITE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (Forfait - Visite)

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



PIECE N° 8 : MODELE DE PROJET DE MARCHÉ





MINISTRE DES TRAVAUX
PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MARCHE N° _____/M/MINTP/CIPM-TERI/2025 _____

N°/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2025 DU _____
POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN
AU LIANT HYDRAULIQUE ROUTIER DE LA ROUTE REGIONALE EN TERRE (R0220) :
YOKADOUMA - LAMENDOUM - LIMITE HAUT NYONG DE 75 KM DE LONG, DANS LE
DEPARTEMENT DE LA BOUMBA ET NGOKO, REGION DE L'EST. FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

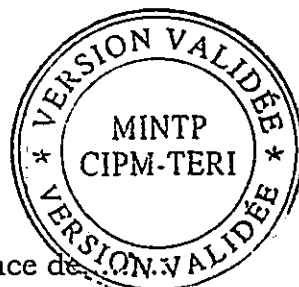
TITULAIRE :

B.P. : TEL : FAX :

N° RC : à

N° CONTRIBUTABLE :

N° CPTÉ BANCAIRE : à Agence de



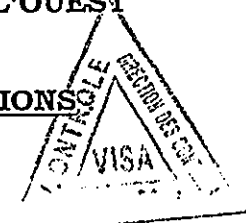
OBJET : ION DE L'EST (DEPARTEMENT DE LA BOUMBA ET NGOKO) EXERCICES 2025, 2026
et 2027.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS DU MINISTRE DES TRAVAUX
PUBLICS EXERCICES 2025 ET 2026 ET 2027.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

LIEUX D'EXECUTION : REGION DE L'OUEST

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS _____ () mois calendaires :



MONTANTS EN FCFA:

	Total Marché (FCFA)
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: BIP DU MINTP- EXERCICES 2025, 2026 et 2027

SOUSCRIT LE

SIGNE LE

NOTIFIE LE

ENGISTRE LE

ENTRE

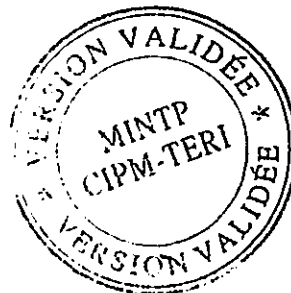
L'ETAT DU CAMEROUN, représentée par Monsieur le Ministre des Travaux Publics dénommé ci-après «
MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

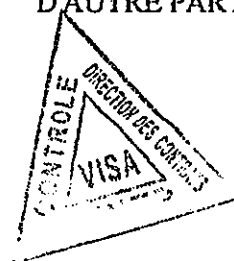
LE BET :

B.P. : TEL : FAX :
N°RC : -----à.....
N°CONTRIBUABLE :
N° CPTE BANCAIRE : ..à..... Agence de.....



Représenté par Monsieur....., son Directeur Général dénommé ci-après :
« Le Cocontractant »

D'AUTRE PART,



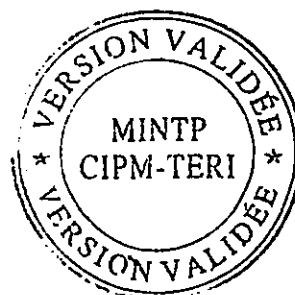
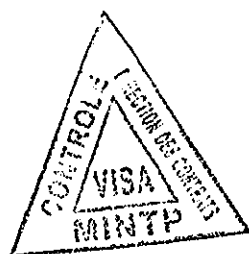
IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



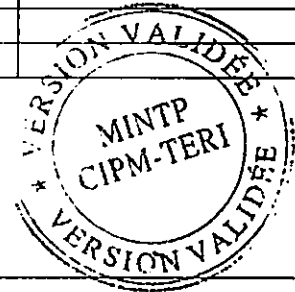
MARCHE N° _____/M/MINTP/CIPM-TERI/2025 _____

POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN AU LIANT
HYDRAULIQUE ROUTIER DE LA ROUTE REGIONALE EN TERRE (R0220) : YOKADOUMA – LAMEN
DOUM – LIMITE HAUT NYONG DE 75 KM DE LONG, DANS LE DEPARTEMENT DE LA BOUMBA ET
NGOKO, REGION DE L'EST.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLIC

MONTANTS EN FCFA :

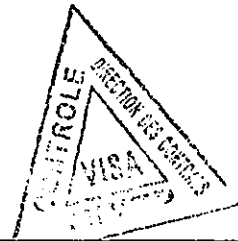
	Total Marché (FCFA)
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : _____ () mois calendaires :VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

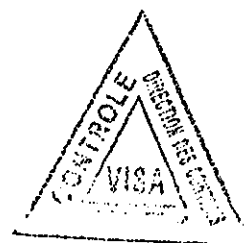
Signé par le Ministre des Travaux Publics,



Yaoundé le

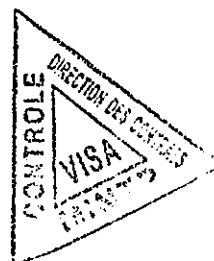
ENREGISTREMENT

**PIECE N° 9 : FORMULAIRE ET MODELES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



Pièce 9.1

**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)**



**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)**

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Consultation n° _____

CAUTION POUR SOUMISSION aux [définir les prestations du lot concerné].

Le Cocontractant (ou groupement de bureau de contrôle) _____ (soumissionnaire)
remet en date du _____ Auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant
[définir les prestations du lot concerné, et la région].

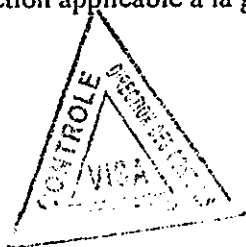
A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier de la consultation le soumissionnaire doit
présenter au Ministère des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage) une garantie de
soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPC) _____

Par la présente garantie, nous soussignés, _____ (financier) sommes vis-à-vis du
Ministère des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) engagés par le soumissionnaire pour la somme de
_____ (chiffres) _____ (Lettre).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première
demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que
celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas
l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard 30 jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le
cas où mon Cocontractant est attributaire du Marché, après constitution de la garantie de bonne exécution.

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



Fait à le

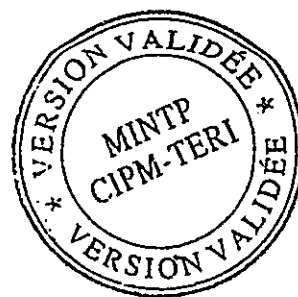
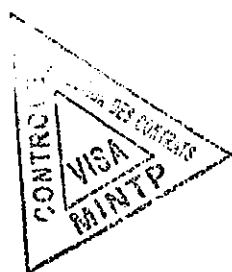
Signature(s)

M(s)



Pièce 9.2

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**



**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

Banque:

Référence de la Caution : N° _____

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)

Bureau d'Etudes Techniques :

CAUTIONNEMENT DEFINITIF pour la réalisation [définir les prestations du lot concerné].

Nous, Banque _____, avons été informés qu'entre le Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage), et _____ agissant en tant que Cocontractant, un Marché a été conclu pour [définir les prestations concernées, la région].

Conformément aux dispositions du Marché N° _____, le que bureau de contrôle/groupement de Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage). Une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au bureau de contrôle/groupement de Cocontractant du fait du Marché, d'un montant égal à deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché, soit _____.

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de l'Administration, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le bureau de contrôle/groupement de Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le bureau de contrôle/groupement de Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au Marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au bureau de contrôle/groupement de Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du Marché au bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle.

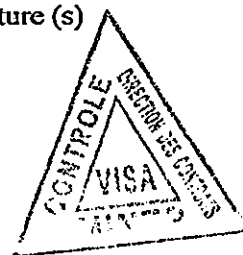
Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90j) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

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

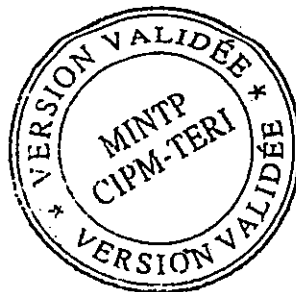
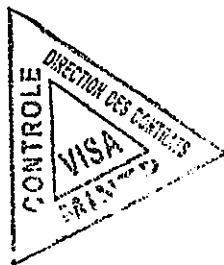
Fait à _____ le _____

Signature (s)
M (s)



Pièce 9.3

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



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

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Bureau d'Etudes Techniques :

CAUTION BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE pour la réalisation [définir les prestations du lot concerné].

Nous, Banque _____ avons été informés qu'entre le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage), et _____ agissant en tant que Cocontractant, un Marché a été conclu pour la réalisation du [définir les prestations du lot concerné, la région].

Conformément aux dispositions de l'article _____ du Marché N° _____, le Bureau de contrôle/groupement de Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage). Une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie à l'entreprise pour un montant égal à.....

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de l'Administration, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le Bureau d'Etudes Techniques au Maître d'Ouvrage du fait que l'Entrepreneur ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Bureau d'Etudes Techniques formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

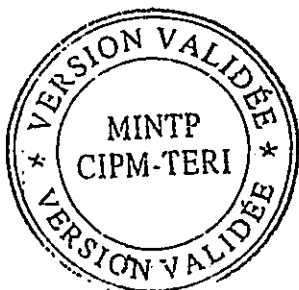
Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

Toute fois des mains levées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

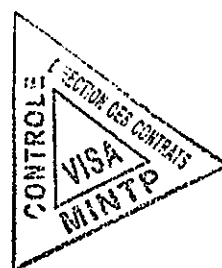
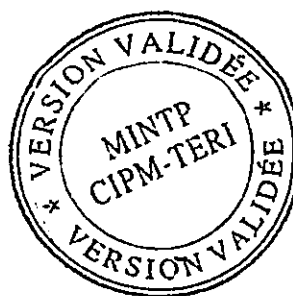
La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à _____ le _____



Pièce 9.4

MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE



9.4 Modèle d'attestation de disponibilité

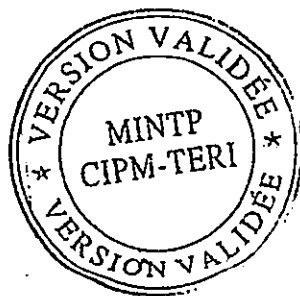
Objet : Consultation _____ n° _____ du _____ pour _____

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification).
atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de _____,
au sein du bureau de contrôle/groupement de Cocontractant _____
pour travailler durant la ou les période (s) prévue(s) dans le
planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

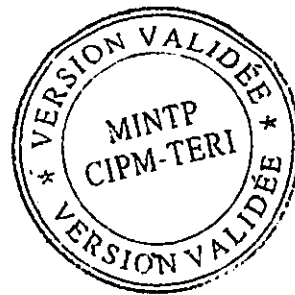
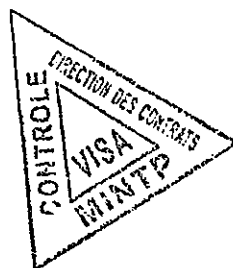
Date _____

NOM ET SIGNATURE



Pièce 9.5

MODELE D'ELECTION DE DOMICILE



MODELE D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

REGION.....
DEPARTEMENT.....
COMMUNE.....

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

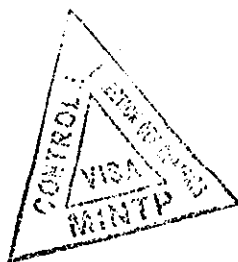
N°

Je soussigné,
Maire de la Commune de :
Certifie que le Bureau d'Etudes Techniques (BET) :
BP : Tel : Fax :
Représentée par :
Agissant en qualité de :
A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.
Quartier / village : lieu-dit :
Depuis le :
Dans le cadre du Marché N°:
Pour l'exécution des prestations de :

Conformément aux dispositions du Marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au Marché seront valablement faites au bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la fin des prestations.

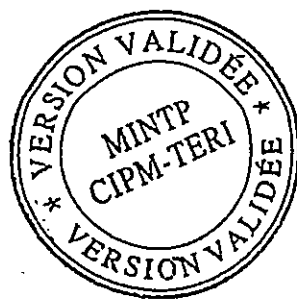
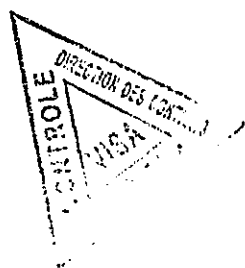
En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit. /-

Fait à, le



Pièce 9.6

MODELE DE L'ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX



ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné _____, (nom, prénom, fonction)

Représentant du bureau de contrôle/groupement de Cocontractant _____,

en qualité de _____

Atteste sur l'honneur avoir effectué la reconnaissance du site potentiel devant faire l'objet des
_____, conformément au Dossier de la
consultation n° _____.

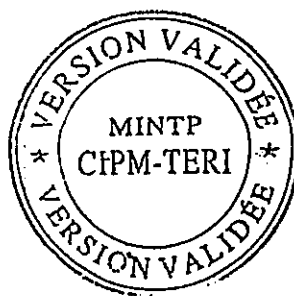
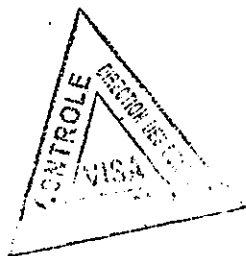
Liste des observations et contraintes particulières liées aux sites, et pouvant éventuellement se révéler comme
difficultés lors de l'exécution des prestations (à prendre en compte dans les soumissions) :

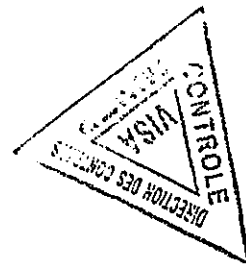
-
-
-
-

Date : _____

NOM ET SIGNATURE

**NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non
connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.**





MODELE DE POUVOIRS

Pièce 9.7

Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de bureau de contrôle solidaires)

Je soussigné, Mme/M. _____
Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) _____
Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____
Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____
Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____
Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux de contrôle (préciser les raisons sociales des différents bureaux de contrôle/groupements de bureau de contrôle.) _____, dans le cadre de la consultation N° _____, pour l'exécution des prestations de _____.

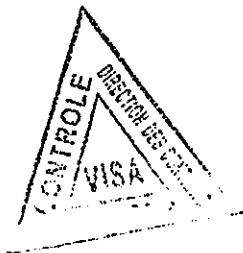
En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous Marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre de la présente consultation et du Marché éventuel subséquent.

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

Fait à _____ le, _____

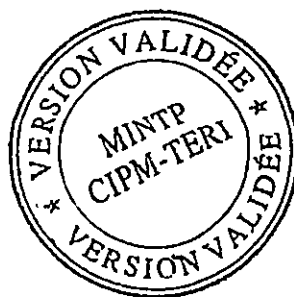
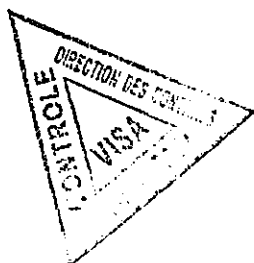
Le Mandant,
(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire



Pièce 9.8

MODELE DU CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

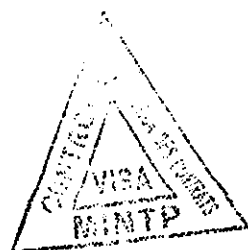
Groupement solidaire pour la réalisation de : PRECISER N° CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

5- Mandataire :

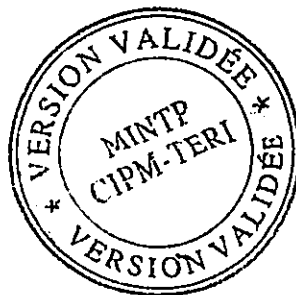
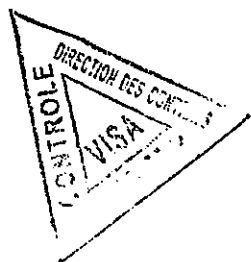
NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT



PIECE N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

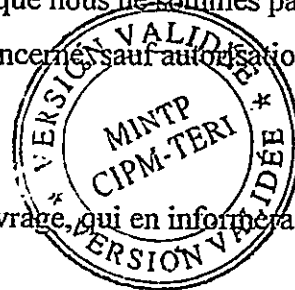
A

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, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concernés, 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 ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent



ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, 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 d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

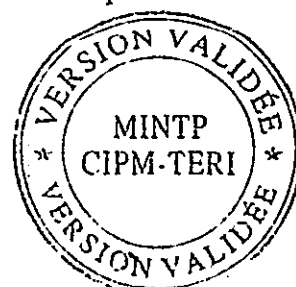
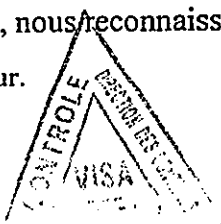
7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

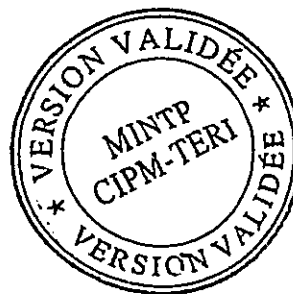
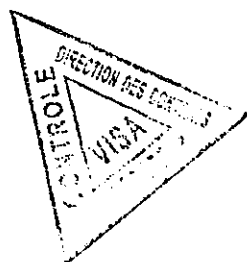
Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



**PIECE N° 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

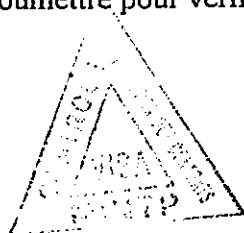
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :



Nom : _____

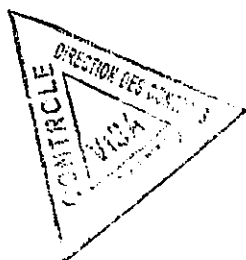


Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

Pièce 9.8

MODELE DU CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

7- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

8- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

9- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

10- Nature du Groupement :

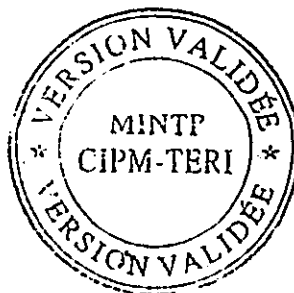
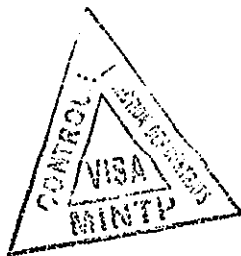
Groupement solidaire pour la réalisation de : PRECISER N° APPEL D'OFFRES ET NATURE DES PRESTATIONS

11- Mandataire :

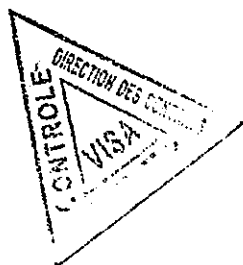
NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

12- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT



**PIECE N° 12 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES**





LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A Emettre DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023

I. BANQUES

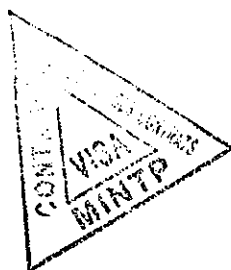
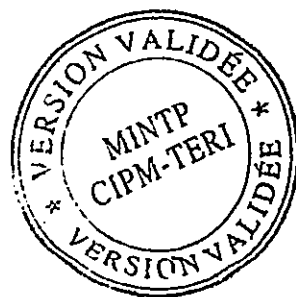
1. Access Bank Cameroun (B.P. 6 000, Yaoundé)
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 314, Yaoundé
3. Banque National de Guinée Equatoriale (BNGE), Yaoundé
4. Banque Atlantique Cameroun (BAG), B.P. 2 913, Douala
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Douala
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGRIBANK), B.P. 660, Douala
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le crédit (BICEG), B.P. 1 925, Douala
8. Citibank Cameroun, B.P. 4 571, Douala
9. Commercial Bank Cameroun (CBC), B.P. 4 001, Douala
10. Credit Commercial d'Afrique Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala
12. Le Républicain Bank, B.P. 10 145, Yaoundé
13. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé
14. Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 100, Douala
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala
16. Société Générale de Banque Cameroun (SGB-Cameroun), B.P. 1 784, Douala

17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 369, Douala
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala
2. AREA Assurances S.A., B.P. 15 584, Douala
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 1 000
4. CHANAS Assurances S.A., B.P. 109, Douala
5. CPA S.A., B.P. 54, Douala
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2 739, Douala
7. PRO ASSUR S.A., B.P. 5 961, Douala
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 324, Douala
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala
10. SAAR S.A., B.P. 1011, Douala
11. SANLAM Assurance Cameroun, B.P. 12 135, Douala
12. ZENITH Insurance, B.P. 1 500, Douala

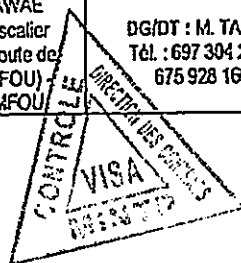
**PIECE N° 15 : LISTE DES LABORATOIRES
GEOTECHNIQUES AGRES PAR LE MINTP**



**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTRÔLE DE QUALITÉ DES SOLS ET DES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION
ET AUX ÉTUDES GÉOTECHNIQUES, AGRÉÉS SELON LE DÉCRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES
CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISÉE À LA DATE DU 15 JANVIER 2025**

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Localisation	Responsables	Catégorie	Groupes d'essai (*)	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	A & B Géotechnique SARL Tél. : 690 643 788 / 695 369 635 / 671 844 785 BP : 7 841 Yaoundé ; Email : abgeotechniquesarl@gmail.com	TSINGA Village - SOA	DG : M. TELIAMBO TITUS Brica Tél. : 695 369 635 DT : FOTUE KUIATE Emile Tél. : 690 643 788	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°022/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valide jusqu'au 27 mai 2025.
02	AFRICA GEOPROJECTS - SARL Tél. : (237) 233 47 63 91 / 677 71 34 75 BP : 2 148 Douala	BONAMOUS SADI (derrière hôtel Péninsule) - Douala	DG : M. KENMOGNE NGUEMNIN Emmanuel Tél. : 679 452 300 DT : M. NANG Jean Jaurès Gaétan	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°199/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
03	AMIA BTP - SARLU Tél. : 666 37 90 02 BP : 2 873 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. BIWOULE AMI Jacques Tél. : 677 631 459 DT : M. MONKAM NITCHEU Roland Christian	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°198/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
04	A-Z CONSULTING - SARL Tél. : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : az_consultingbtg@yahoo.com	EMANA el NYOM - Yaoundé	DG : M. AJIAHOUNG Léopold DT : M. ANANBE NJITSOP Béat Noel Tél. : 677 633 661	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°099/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
05	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél. : 675 296 765 BP : 4 941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com	AKWA (au lieu-dit DEKAGE) - Douala	DG/DT : M. KUATE FOTSO Léandre Tél. : 675 29 67 65	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°043/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 24 juin 2026
06	Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologico-minières, Géotechniques et Géophysiques (BEIG3) - SARL Tél/Fax : 675 508 742 BP : 11 792 Yaoundé ;	MYAN (derrière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : M. KOUOKAM Emmanuel Tél. : 675 508 742 DT : M. TCHUEM KOUOKAM Arnold Karel	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0103/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
07	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) - SARL Tél. : 242 097 965 / 697 30 42 10 Email : labo_biq@yahoo.fr	AWAE Escalier (Route de MFOU) - MFOU	DG/DT : M. TAKAM Tél. : 697 304 210 / 675 928 165	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°042/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 19 août 2026



08	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) - SARL Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP 7 889 Yaoundé Email : brecg@hotmail.com / brecg_yde@yahoo.fr	Essos (derrière Ecole Publique) - Yaoundé	DG : M. TCHEYACNOU André Tél : 653 659 044 DT : M. DOMCHE Roméo	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°066/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025
09	CABINET IWS - SARL Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP 22 Bafoussam	DJELENG IV (Derrière FOKOU) - BAFOUSSAM	DG/DT : M. TCHOUANLONG WADJOU Séraphin Tél : 691 809 382 / 672 042 866	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté N°122/A-MINTP/SG/DAJCC/ETO du 04 décembre 2024 Valable jusqu'au 09 novembre 2027
10	Centre d'Etudes et de Réalisation (CER) BTP SARL Tél. : 699 347 119 / 675 301 620	TOCKET - Bafoussam	DG/DT : M. PENKA Jules Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°121/A-MINTP/SG/DAJCC/ETO du 04 décembre 2024 Valable jusqu'au 04 décembre 2027
11	Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP) - SARL Tél. : 242 71 67 30 / 675 35 58 91 BP : 34 548 Yaoundé Email : cageocbtp@yahoo.com	JOUVENCE et AHALA - Yaoundé	DG : Mme AMAH AMUNDAM Margarete DT : M. FOUTCHOUANG POKAM TAGOUDJEU Emmanuel	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°011/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 04 mars 2027.
12	DESIGN - SARL Tél: 696 415 450 E-mail: mekouppdesign@yahoo.com	NKOULOU (Commune de NKOL-AFAMBA) - MFOU	DG : Mme NOTEZIE Julienne DT : M. KENNE Martin	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°080/A-MINTP/SG/DAJCC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valable jusqu'au 18 Mars 2026.
13	Etudes Géotechniques des Sols (EGESOL) SARL Tél. : 242 395 107 / 680 310 432 BP: 3 547 Yaoundé	NKOLMESS ENG (en face du collège GOLDEN) - Yaoundé	DG : Mme TOUOPI MANTHO Lucie Claire DT : Mme NGO MBOCK Sarah	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°012/A-B/MINTP/CAB du 07 avril 2022 Valable jusqu'au 07 avril 2025.
14	EXPLORA - SARL Tél. : 233 47 92 95 / 699 34 91 84. BP : 24 177 Douala	BONAMOUS SADI (Cameroun Lyote) - DOUALA	DG : M. WOUASSOM Engelbert Tél : 699 349 184 DT : M. MBIABO Isaac	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°123/A-MINTP/SG/DAJCC/ETO du 03 décembre 2024 Valable jusqu'au 01 novembre 2027
15	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél. : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala Email : geowateng@yahoo.fr	AKWA (en face de la TOTAL BONATEKI) - Douala	DG/DT : M. DOUNMO KEUMBOU Constant Tél. : 696 606 404	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°123/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 04 mars 2027
16	GEO-CONSTRUCTIONS SARLU Tél. : (237) 696 02 45 96 BP: 7 136 Yaoundé	NYOM-Château (En face du Groupe Scolaire les Merveilles de NYOM) - Yaoundé	DG/DT : M. DOUNMO CHUMA Armand Tél: 696 024 596	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
17	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS) Tél. : 677 370 802 BP : 4 941 Yaoundé ;	NKOZOA (derrière la station BOGOM) - Yaoundé	DG/DT : M. KUATE Jean Pierre Tél. 677 370 802	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0068/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025.
18	GEOLAB SARL Tél. : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 562 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabc@yahoo.com	BIYE MASSI (à côté du supermarché NIKI) - Yaoundé	DG : M. GWET HIOB Aaron Tél : 697 256 902 DT : GWET Julien Fabrice Tél. : 656 352 089	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0101/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valable jusqu'au 27 mars 2026.

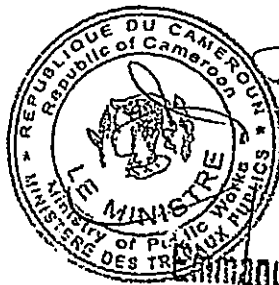
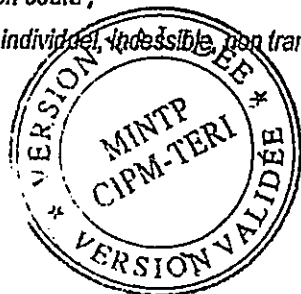
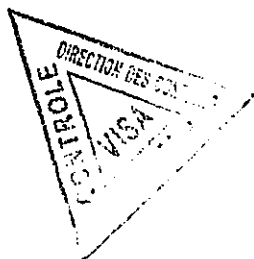
19	Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL Tél : 243 595 850 / 699 699 744 BP : 20 187 Yaoundé	NGOLIMBOU M (à côté du snack Bar le PENALTY) Yaoundé	DG : M. AKOUMBA Tél : 699 699 744 DT : M. AKOUMBA Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
20	INFRA-SOL - SARL Tél : 243 595 850 / 699 699 744 BP : 20 187 Yaoundé Email : infra_sol_2000@yahoo.fr	NGOLIMBOU M (à côté du snack Bar le PENALTY) Yaoundé	DG : M. AKOUMBA Tél : 699 699 744 DT : M. AKOUMBA Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
21	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) SARLU Tél : 696 007 209 / 672 327 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : lecg_btp@gmail.com	NGOLIMBOU M (à côté du snack Bar le PENALTY) Yaoundé	DG : M. BIEM Jean Sylvain Tél : 696 007 209 DT : M. NDJEBAYI Dieudonné	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
22	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEXP) SARLU Tél : 242 001 353 / 691 14 57 67 BP : 11 328 Yaoundé	MYAN (dernière TOTAL MAGZI) Yaoundé	DG : Mme Michelle DOUMTSOP Tél : 698 030 198 DT : M. KAMENI TCHAPNOA Karim d	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
23	LE COMPETING-MAT - SARL Tél : 222 21 59 68 / 699 50 11 77 P.O. Box. 7214 Yaoundé Website : centrealbertstein.org	TSINGA Village (NKOLBONG) - SOA	DG : M. GUETSA KAMANOU Flavien DT : M. MGUMKEU Marcellin Vidal	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°125/A-MINTP/SG/DA/JCC/ETO du 09 décembre 2024 Valable jusqu'au 02 juillet 2027
24	PRO CIVIL SOLID SARL Tél : 677 075 119 / 698 976 680 BP : 15 732 Yaoundé	EMANA (après le Lycée) - Yaoundé	DG : M. KUATE Hervis Cyrille Tél : 677 075 119 DT : Mme NOUGANG Viviane Gertrude	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°020/A-B/MINTP/CAB du 15 mai 2023 Valable jusqu'au 15 mai 2026
25	SICAL-Géotechnique SARLU Tél : 690 349 212 / 673 691 670 BP : 7.041 Yaoundé Site internet : sical-btp.com	NKOLMESS ENG - Yaoundé	DG : M. MIEMENACK SIEWE Jean-Calvin Tél : 690 349 212 DT : Mme DJOUKOUO TUTCHAMO Joëlle Pascal	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°023/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valable jusqu'au 27 mai 2025.
26	Soil and Water Investigations -SA Tél : 653 198 133 / 694 840 951 BP : 5 640 Yaoundé Email : soilwater07@yahoo.fr / soilwater_sa@yahoo.fr	EMANA Yaoundé	DG : M. Florent SIKALI Tél : 677 707 501 DT : M. MBOPDA KAMDEM Alain Serge Tél : 675 000 791	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°055/A-MINTP/SG/DA/JCC/ETO du 02 août 2024, modifié par arrêté N°010/A-MINTP/SG/DA/JCC/CEA1 du 21/10/2024 Valable jusqu'au 05 mai 2027
27	Sol Service Géotechnique (SSG) SARL Tél : 675 18 96 15 / 697 60 22 95 BP : 5 507 Yaoundé ;	NKOLIMBOU (à côté du Comité National Olympique et Sportif du Cameroun) - Yaoundé	DG/DT : M. KANOVO DJOUA Symphonien Tél : 675 169 615 / 697 602 295	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°048/A-B/MINTP/CAB du 29 septembre 2023 Valable jusqu'au 29 septembre 2026
28	Sol Solution Afrique Centrale SARL Tél : 222 20 79 52 / 678 61 32 90 BP : 5 983 Yaoundé www.solsolutionac.com	TSINGA (Dernière la foire) à Yaoundé	DG : M. ZENAN TADONKENG Léon Tél : 677 77 73 09 DT : Mme SALLE NDONG Ernestino Olga epe EVINA	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°010/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 24 juin 2026
29	BISMOS CAMEROUN SARL Tél : 699 94 65 10 / 242 14 40 85 BP : 34 242 Yaoundé	ESSOS (Dernière la MOBIL) - Yaoundé	DG : M. OUM Emmanuel Tél : 699 94 65 10 DT : M. BAYHA PONDY Pascal Emmanuel	C	I ; II et III	Arrêté : N°041/A-C/MINTP/CAB du 13 juillet 2022 Valable jusqu'au 13 juillet 2025
30	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) SARLU Tél : (237) 699 517 275 / 699 865 659 BP : 7 859 Douala	Yassa (NKOLIMBOU G) - Douala	DG : M. BINYEGUI Paul Olivier Tél : 699 517 275 DT : Mme MAKAMYOU SIMO Monique Ange	C	I ; II et III	Arrêté : N°043/A-MINTP/SG/DA/JCC/CEA 1 du 05 juillet 2024 Valable jusqu'au 19 août 2026

31	Design and Construction Corporation - Services (DC) - SARL Tél. 679 72 00 01	BIYEM ASSI (stade de la vallée) - Yaoundé	DT : M. NGUINGO TONNANG Valdoine	C	I, II, III et V	Arrêté : N°09/A-MINTP/CAB du 15 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025
32	FORCE CONSTRUCTION COMPAGNY (FCC) - SARL BP 12 771 Douala Tél. (+237) 657 414 141	Youpwé (derrière TRADEX) - Douala	DG : M. SALEH SAFI ARFF DT : M. MONNY DOUMBE Eugène Loïc	C	II, III et VII	Arrêté : N°079/A-MINTP/SG/DAJ/CCEA 1 du 24 septembre 2024 Valable jusqu'au 24 septembre 2027
33	GEOTEKNIKA SARLU Tél. 674 404 643 / 690 038 617	NKOLANGA A (entrée ferme) - Yaoundé	DG/DT : M. YOGO Jean Calvin Tél. 674 404 643 / 690 038 617	C	I ; II et III	Arrêté : N°032/A-MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valable jusqu'au 09 juin 2025
34	IREG ENGINEERING - SARL Tél. 694 019 043 / 677 585 456 P.O. Box. 791 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. TEMBENG Francis TIMKOH Tél. 677 585 456 DT : M. DJAMBOU TCHADJEU Cédric	C	I ; II et III	Arrêté : N°068/A-MINTP/SG/DAJ/CCEA du 26 août 2024 Valable jusqu'au 06 Février 2027
35	MAGMA INTERNATIONAL - SARLU Tél. 690 400 167 BP : 35 583 Yaoundé	DRAGAGE (à côté de la SNH) - Yaoundé	DG : M. EL Hadrami Mohammed Vadel Tél. 690 400 167 DT : M. BOUGHA Dioudonné Lionel	C	I ; II ; III et VII	Arrêté : N°0102/A-MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valable jusqu'au 27 mars 2026.
36	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) - SARL Tél. 653 039 695 / 656 252 245 P.O. Box: 5 440 Yaoundé	Lycée de SOA - SOA	DG : Mme MGUEMKAM KAPTUE Nicette Joëlle DT : M. DJOMO Jean Emmanuel	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°078/A-MINTP/SG/DAJ/CCEA 1 du 24 septembre 2024 Valable jusqu'au 18 Mars 2026.
37	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél. : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	MESSAMEN DONGO (Derrière LADYBIRD) - Yaoundé	DG : M. TCHOKOGOUE Vincent Tél. 699 415 130 DT : M. NGALAGNI Michel	C	I ; II et III	Arrêté : N°010/A-MINTP/CAB du 03 avril 2023 Valable jusqu'au 03 avril 2026.

(*) Désignation des groupes d'essais : (Groupe I) : Sols et Fondations ; (Groupe II) : Granulats ; (Groupe III) : Liants hydrauliques / Bétons / Mortiers / Tuiles / Produits Céramiques ; (Groupe IV) : Aciers / bois ; (Groupe V) : Résines / Produits Bitumineux / Bitumes ; (Groupe VI) : Auscultation des chaussées / Bâtiments et Ouvrages d'Art ; et (Groupe VII) : Peintures et Produits Chimiques.

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

- L'agrément est strictement individuel, non transférable et ne peut être loué



Yaoundé le 07 FEV 2025

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

Emmanuel NGAYOU D.