

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU FARO ET DEO

COMMUNE DE MAYO BALEO

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE L'AMENAGEMENT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

FARO AND DEO DIVISION

MAYO BALEO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

TECHNICAL SERVICE IN CHARGE OF PLANNING  
AND URBAN DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE : MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MAYO BALEO

\*\*\*\*\*  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 011 / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU 26 JAN 2026  
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE  
TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION  
INCORPOREE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO,  
DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

\*\*\*\*\*  
Imputation :

EXERCICE : 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

\*\*\*\*\*  
JANVIER 2026

TABLE DES SIGLES

**ARMP** : AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

**BPU** : Bordereau des Prix Unitaires

**DQE** : Devis Quantitatif et Estimatif

**MINMAP** : Ministère des Marchés Publics

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

**SDPU** : Sous-Détail des Prix Unitaires

**CIPM** : Commission Interne de Passation des Marchés

**CCCM** : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

**CSPM** : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

**CDPM** : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

**DTAO** : Dossier Type d'Appel d'Offres

**DAO** : Dossier d'Appels d'Offres

## TABLE DES MATIERES

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	4
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	14
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	33
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	42
Pièce n° 5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	63
Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	75
Pièce n° 7 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)	79
Pièce n° 8 : Cadre du Sous Détail des prix (SDP)	83
Pièce n° 9 : Modèle de marché	85
Pièce n° 10 : Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires	90
Pièce n° 11 : Charte d'intégrité	113
Pièce n° 12 : Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	118
Pièce n° 13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables	121
Pièce n° 14 : Grille d'évaluation des offres	120
Pièce n° 15 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	125
Pièce n° 16 : Liste des laboratoires géotechniques agréée	126
Pièce n° 17 : Dossier des plans d'exécution	127

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU FARO ET DEO

COMMUNE DE MAYO BALEO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

FARO AND DEO DIVISION

MAYO BALEO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

INTERNAL PUBLIC PROCUREMENTS  
MANAGEMENT SERVICE

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ~~011~~ /AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU ~~26 JAN 2026~~

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.

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

Monsieur le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.

### 2- Consistance des travaux

Les travaux à réaliser au titre du présent appel d'offres comprennent :

CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME

- Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES ETUDES
- Lot 200 : TERRASSEMENT
- Lot 300 : FONDATION
- Lot 400 : MACONNERIE-ELEVATION
- Lot 500 : CHARPENTE-COUVERTURE
- Lot 600 : MENUISERIE METALLIQUE
- Lot 700 : ELECTRICITE
- Lot 800 : PEINTURE
- Lot 900 : VRD

### 3- Allotissement

Les travaux objets du présent Dossier d'Appel d'Offres sont en un lot unique :

### 4- Coût prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est de 42 400 000 FCFA TTC.

### 5- Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de Trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

### 6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droits camerounais des catégories D du sous-secteur d'activités « Bâtiment et Equipment Collectif ». Conformément à la Circulaire N°006/LC/MINMAP/CAB du 05/02/2025 à travers laquelle une période transitoire de six (06) mois a été accordée aux acteurs concernés pour se conformer aux nouvelles dispositions légales dans la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'autorité chargé des marchés publics.

Le point a) de la circulaire N°006/LC/MINMAP/CAB du 05/02/2025 stipule également que : « la production de la copie certifiée de l'attestation de catégorisation ou de la décision visée ci-dessus, dispense les soumissionnaires catégorisé de

la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives au chiffre d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima au personnel permanent et à la localisation du siège».

#### **7- Financement**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par la DOTATION BIP- Exercice 2026, sur la ligne d'imputation Budgétaire N° \_\_\_\_\_

#### **8- Mode de soumission des offres**

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

#### **9- Caution de soumission**

Les soumissionnaires sont dispensés de la production de la caution de soumission conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB DU 23 JUILLET 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics en son point 7 alinéa c.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres **en version physique** peut être consulté aux heures ouvrables au SIGAMP de la COMMUNE DE MAYO BALEO, téléphone : 673 11 54 80/696 37 00 62. Il peut également être consulté **en ligne** sur le site internet de l'ARMP (<http://www.armp.cm>), après publication au journal des marchés.

#### **11- Acquisition du dossier d'appel d'offres**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au SIGAMP de la COMMUNE DE MAYO BALEO, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **65 000 (Soixante Cinq Mille) FCFA** payable à la Caisse de la Recette Municipale de Mayo Baléo au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO

#### **12- Remise des offres**

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au SIGAMP de la COMMUNE DE MAYO BALEO, Tél : 673 11 54 80/696 37 00 62, au plus tard le 20/01/26 à 10 heures précise et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°011 / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU 12 6 JAN 2026.**

**POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPORÉE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

**FINANCEMENT : DOTATION MINTP- EXERCICE 2026.**

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

#### **13- Recevabilité des offres**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

#### 14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 20/02/26 à partir de 11 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de mayo Baléo à la salle des actes de cette dernière.

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

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

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

#### 15- Critères d'évaluation des offres

##### 15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Non-conformité 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- Fausse déclaration, pièces falsifiée ou non authentique ;
- Dossier technique incomplet pour absence de l'un des éléments suivants :
  - Une note d'organisation et méthodologique ;
  - La charte d'intégrité datée et signée ;
  - La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée.
- Dossier financier incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :
  - Une soumission timbrée et signée ;
  - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - Le devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
  - Le sous-détail des prix unitaires.
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le Sous-détail des prix unitaire ;
- N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.

##### 15.2 Critères essentiels

Critères essentiels : L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des 07 critères essentiels ci-dessous :

- La capacité de financement ou la ligne de crédit sur 1 critère ;
  - Les preuves d'acceptation des conditions du marché sur 06 critères.
    - ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
    - ✓ Les Cahiers Des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
    - ✓ Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres paraphé à chaque page signé à la dernière page ;
    - ✓ Les modèles de garanties paraphés à chaque page ;
    - ✓ Le modèle de projet de Marché paraphés à chaque page et signé à la dernière page ;
    - ✓ La déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site.
- Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

et repris dans la grille d'évaluation.

#### **16- Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **18- Attribution du marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises.

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 dans les conditions suivantes :

- Si son plan de charge est élevé ;
- Si le résultat de la vérification éventuelle de la disponibilité effective du matériel par le Maître d'Ouvrage n'est pas concluant.

#### **19- Renseignements complémentaires**

19.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du SIGAMP de la commune de mayo Baléo, Tél : 673 11 54 80/696 37 00 62,

#### **20- Lutte contre la corruption**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

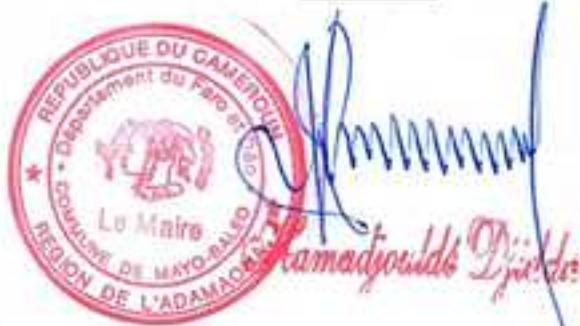
#### **21- Additif de l'appel d'offres**

Madame le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent avis d'appel d'offres.

Mayo Baléo, le \_\_\_\_\_

*26 JAN 2020*

LE MAIRE



#### COPIES :

- Préfet/Faro et Déo
- DDMINMAP/ Faro et Déo
- AR/ARMP/AD/NDERE
- PDT/CIPM/CMB
- CHRONO
- ARCHIVES

**PIECE N° 1:  
OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*

REGION DE L'ADAMAOUA  
\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU FARO ET DEO  
\*\*\*\*\*

COMMUNE DE MAYO BALEO  
\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*

STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*

ADAMAWA REGION  
\*\*\*\*\*

FARO AND DEO DIVISION  
\*\*\*\*\*

MAYO BALEO COUNCIL  
\*\*\*\*\*

GENERAL SECRETARY  
\*\*\*\*\*

INTERNAL PUBLIC PROCUREMENTS  
MANAGEMENT SERVICE  
\*\*\*\*\*

## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER URGENT PROCEDURE

N°04 / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 OF 12 6 JAN 2028.

FOR THE EXECUTION OF CONSTRUCTION OF THE A BUILDING OF THREE CLASSROOMS AND DIRECTOR OFFICE IN THE ALME BILINGUAL PRIMARY SCHOOL, IN THE MAYO BALEO SUB DIVISIONAL COUNCIL, FARO AND DEO DIVISION, ADAMAWA REGION.

### 1- Purpose of the Call for Tenders

The Mayor of the MAYO BALEO Council, Project Owner and Contracting Authority, launches an Open National Invitation to Tender for the execution of construction of the A BUILDING OF THREE CLASSROOMS AND DIRECTOR OFFICE IN THE ALME BILINGUAL PRIMARY SCHOOL, in the Mayo Baleo Sub Divisional Council, Faro and Déo Division, Adamawa Region.

### 2- Nature of works

The work to be carried out under this Invitation to Tender includes:

Construction of the THREE CLASSROOMS AND DIRECTOR OFFICE IN THE ALME BILINGUAL PRIMARY SCHOOL

Lot 100: PRÉLIMINARY WORKS

Lot 200: EARTHMOVING

Lot 300: FOUNDATION

Lot 400: MASONRY AND ELEVATION

Lot 500: FRAMING AND ROOFING

Lot 600: METALWORK

Lot 700: ELECTRICITY

Lot 800: PAINTING

Lot 900: VRD

### 3- Allotment

The works covered by this Tender Document are a single lot.

### 4- Estimated cost

The estimated amount of benefits is 42 400 000 FCFA ALL TAXES INCLUDED.

### 5- Estimated execution dateline

The maximum period provided by the Project Owner for the completion of the work, the subject of this Invitation to Tender, is Three (03) months. This period runs from the date of notification of the service order to start the work.

### 6- Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open on equal terms to companies under Cameroonian rights in categories D in the 'Building and Collective Equipment' sub-sector of activity. In accordance with Circular N°006/LC/MINMAP/CAB of 05/02/2025 through which a transitional period of six (06) months is granted to the actors concerned to comply with the new legal provisions in the prior production of a categorization certificate, issued by the authority responsible for public procurement. Point a) of circular N°006/LC/MINMAP/CAB of

02/05/2025 also stipulates that: "the production of the certified copy of the categorization certificate or the decision referred to above, exempts the categorized bidders from the production in their technical files, supporting documents relating to the turnover, the minimum technical and logistical means offered to the permanent staff and the location of the headquarters".

#### **7- Funding**

The works covered by this Invitation to Tender are financed by the FOUNDS BIP - Fiscal Year 2026, budget head N° \_\_\_\_\_

#### **8- Bidding Method**

The mode of submission selected for this consultation is offline.

#### **9- Bid bond**

Bidders are exempt from producing the bid bond in accordance with the Circular N°000014/C/MINMAP/CAB OF JULY 23, 2025 relating to the modalities of constitution, deposit, conservation, deconsignment, restitution and realization of guarantees in public contracts in its point 7 paragraph c.

#### **10- Consultation of Tender Files**

The physical version of the Invitation to Tender Document can be consulted during working hours at the SEGAMP of the Mayo Baléo Council. It can also be consulted online on the ARMP website (<http://www.armp.cm>)

#### **11- Acquisition of Tender files**

The physical version of the Tender Files can be obtained from the Public Procurement Service of the Mayo Baleo Council, Upon publication of this notice, against the payment of a non-refundable sum of **65,000 (Sixty Five Thousand) FCFA** representing the purchase costs of the Tender Document and payable at the Municipal Treasury of the Mayo Baléo Council.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by free download at the addresses indicated above for the electronic version. However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the Tender Document purchase fees.

#### **Presentation of tenders:**

The documents constituting the offer will be divided into three volumes hereafter, placed under a single envelope, of which:

- The envelope A containing the Administrative Parts (volume 1) ;
- The B envelope containing the Technical Offer (Volume 2) ;
- The C envelope containing the Financial Offer (Volume 3).

All the constituent parts of the tenders (Envelopes A, B and C) will be placed in a large sealed outer envelope bearing only the mention of the Invitation to Tender in question.

The different pieces of each offer will be numbered in the order of the CAD and separated by interleaves of identical color other than white.

#### **12- Tenderers' response time:**

Bidders wishing to participate in this Invitation to tender are granted a response time of thirty (30) days from the date of publication of their notice.

#### **13- Submission of bids**

Each offer, written in French or in English and in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, will have to arrive in closed envelopes, with the Municipality of MAYO BALEO, in the Services of the Mayor in later on 20/02/26 at 10 am, and filed against receipt. It should be marked:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER URGENT PROCEDURE**  
**N° 011 / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 OF 12 JAN 2026**

**FOR THE EXECUTION** the execution of construction of the **THREE CLASSROOMS AND DIRECTOR OFFICE IN THE ALME BILINGUAL PRIMARY SCHOOL**, in the Mayo-Baléo Sub Divisional Council, Faro and Déo Division, Adamawa Region,  
"To be opened only during the bid-opening session"

**14- Admissibility of bids**

Tenders received after the date and time of submission of tenders or those which do not respect the method of separation of the financial tender from the administrative and technical offers will not be accepted.

On pain of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender.

They must obligatorily date from less than three (03) months to the initial date of delivery of the offers.

**15- Opening of bids**

The opening of the tenders will take place on **20/02/26** at 11 am sharp in the hall of the council Commission of Procurement of the Markets of FARO ET DEO.

The opening of the folds will be done in a time and in three steps:

- 1st step: Opening envelope A containing the administrative documents (volume 1),
- 2nd step: Opening of the envelope B containing the technical offers (volume 2)
- 3rd step: Opening of the envelope C containing the financial offers (volume 3).

All bidders may attend this opening session or be represented by a single duly mandated person (even in case of consortium) of their choice with a perfect knowledge of the file.

**16 - Criteria for the evaluation of tenders:**

**Eliminating Criteria**

- a) Non-compliance 48 hours after the opening of the tenders; of at least one of the documents in the administrative file;
- b) False declaration, falsified or non-authentic documents;
- c) Incomplete technical file for absence of one of the following elements:
  - The site visit certificate;
  - An organizational and methodological note;
  - The integrity charter dated and signed;
- d) Incomplete financial file for absence or non-compliance of one of the following documents:
  - A stamped and signed submission;
  - The unit price schedule (BPU);
  - The quantitative and estimated estimate (DQE);
  - The unit price sub-detail;
- e) Omission of a quantified unit price in the BPU, the DQE and the unit price sub-detail;
- f) Not having obtained at least a total of 05 criteria out of all the 07 essential criteria.

**Critical criteria**

Essential criteria: the evaluation of technical offers will be made on the basis of the 07 essential criteria below:

- a) The financing capacity or the credit line on 1 criterion;
- b) Proof of acceptance of the market conditions on 06 criteria.

- ✓ The Specifications of Special Administrative Clauses (CCAP);
- ✓ The Specifications of Special Technical Clauses (CCTP);
- ✓ The Special Regulations of the Call for Tenders initialed on each page signed on the last page;
- ✓ The contract project model initialed on each page and on the last page.
- ✓ The declaration on the tenderer's honor, signed and dated certifying the visit to the site.

The details of these essential criteria are specified by the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO) and included in the evaluation grid.

#### **17 - Period of validity of tenders:**

Bidders remain bound by their offer for ninety (90) days from the initial date set for the submission of bids.

#### **18- Award of contract**

The contract will be awarded to the tenderer submitting the lowest bid and fulfilling the technical and administrative capacity required.

The Contracting Authority reserves the right not to award the contract under this Tender to a tenderer under the following conditions:

- If his load plan is high;
- If the result of the possible verification of the actual availability of the equipment by the Owner is inconclusive.

#### **19 - Additional information**

19.1. Additional technical information can be obtained from the Public Procurement Service of the Mayo Baleo Sub Divisional Council, during working hours.

#### **20- Fight against corruption and malpractices**

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

#### **21- Addendum to the call for tenders**

The Mayor of the Mayo Baleo Sub Divisional Council reserves the right, if necessary, to make any other useful subsequent modification to this call for tenders.

Mayo Baleo, 26 JAN 2026

#### **COPIES :**

- Préfet/Faro and Déo
- DOMINMAP/ Faro and Deo
- AR/ARMP/AD/NDERE
- PDT/CIPM/CMB
- CHRONO
- ARCHIVES



**PIECE N°2**

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



## TABLE DES MATIERES

<b>A. GENERALITES .....</b>	16
<u>Article 1.</u> Objet de la consultation .....	16
<u>Article 2.</u> Financement .....	16
<u>Article 3.</u> Principes éthiques .....	16
<u>Article 4.</u> Candidats admis à concourir .....	17
<u>Article 5.</u> Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....	18
<u>Article 6.</u> Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	18
<u>Article 7.</u> Visite du site des travaux .....	18
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....</b>	19
<u>Article 8.</u> Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	19
<u>Article 9.</u> Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours .....	19
<u>Article 10.</u> Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	20
<b>C. PREPARATION DES OFFRES .....</b>	20
<u>Article 11.</u> Frais de soumission .....	20
<u>Article 12.</u> Langue de l'offre .....	20
<u>Article 13.</u> Documents constituant l'offre .....	20
<u>Article 14.</u> Montant de l'offre .....	21
<u>Article 15.</u> Monnaies de soumission et de règlement .....	22
<u>Article 16.</u> Validité des offres .....	22
<u>Article 17.</u> Cautionnement de soumission .....	23
<u>Article 18.</u> Propositions variantes des soumissionnaires .....	23
<u>Article 19.</u> Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	24
<u>Article 20.</u> Forme, Format et signature de l'offre .....	24
<b>D. DEPOT DES OFFRES .....</b>	24
<u>Article 21.</u> Cachetage et marquage des offres .....	24
<u>Article 22.</u> Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....	25
<u>Article 23.</u> Offres hors délai .....	26
<u>Article 24.</u> Modification, substitution et retrait des offres .....	26
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES .....</b>	26
<u>Article 25.</u> Ouverture des plis et recours .....	26
<u>Article 26.</u> Caractère confidentiel de la procédure .....	27
<u>Article 27.</u> Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....	27
<u>Article 28.</u> Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique .....	28
<u>Article 29.</u> Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....	28
<u>Article 30.</u> Correction des erreurs .....	28
<u>Article 31.</u> Conversion en une seule monnaie .....	29
<u>Article 32.</u> Evaluation et comparaison des offres au plan financier .....	29
<u>Article 33.</u> Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	29
<b>F. ATTRIBUTION .....</b>	30
<u>Article 34.</u> Attribution .....	30
<u>Article 35.</u> Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	30
<u>Article 36.</u> Notification de l'attribution du marché .....	30
<u>Article 37.</u> Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	30
<u>Article 38.</u> Signature du marché .....	31
<u>Article 39.</u> Cautionnement définitif .....	31

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

### GENERALITES

#### Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

#### Article 2 : Financement

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

#### Article 3 : Principes éthiques

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

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

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

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

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

b. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des

manceuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

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

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

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
  - ii. est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
  - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
  - iv. Est affilié à un groupe ou entité que, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que, les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources, qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **C. PREPARATION DES OFFRES**

##### **Article 11 : Frais de soumission**

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

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

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

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

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

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

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;  
a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

**b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

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

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

**b.2. La Méthodologie**

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

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

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

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

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

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

**b.5. la charte d'intégrité**

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

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

**Article 14 : Montant de l'offre**

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

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30)

jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 16 : Validité des offres**

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

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

soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

#### **Article 17 : Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

**17.7.** Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

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

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

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

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

doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

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

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique,

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

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

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

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

#### **D.DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 20 : Cachetage et marquage des offres**

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

de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIÈRE "

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

**21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- 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 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

**22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

### **Article 23 : Offres hors délai**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**27.2** La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 30 : Correction des erreurs**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

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

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

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

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

## F. ATTRIBUTION

### Article 34 : Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Article 36 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

37.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

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

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

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

#### **Article 38 : Signature du marché**

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

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

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

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

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

#### **Article 39 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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

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

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



INTRODUCTION	
1	<p>Définition des travaux de construction d'un bloc de trois salles (03) salles de classe avec bureau direction incorporée à l'EPB d'Almé, dans la Commune de Mayo Baléo, Département du Faro et Deo, Région de l'Adamaoua.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux Préparatoires et Etudes ;</li> <li>- Terrassement</li> <li>- Fondation ;</li> <li>- Maçonnerie - élévation ;</li> <li>- Charpente - Couverture ;</li> <li>- Menuiserie ;</li> <li>- Electricité ;</li> <li>- Peinture ;</li> <li>- VRD.</li> </ul> <p>Monsieur le Maire de la COMMUNE MAYO BALEO, Maître d'Ouvrage lance l'appel d'offres en procédure d'urgence :</p> <p>N° _____ / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&amp;D/2026 DU _____.</p> <p>POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPORÉE À L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.</p>
2	Délai d'exécution : Le délai d'exécution des travaux est de Trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
3	Source de financement : BIP, Exercice 2026. Imputation :
4	Provenances des matériaux matériels et fournitures d'équipement et services : Les matériaux, matériels, fournitures d'équipement et services doivent provenir du marché intérieur ou du marché international.
5	Critères d'évaluation

**a) Critères Éliminatoires**

Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur :

- a) Non-conformité 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- b) Fausse déclaration, pièces falsifiée ou non authentique ;
- c) Dossier technique incomplet pour absence de l'un des éléments suivants :
  - Une note d'organisation et méthodologique ;
  - La charte d'intégrité datée et signée ;
  - La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée.
- d) Dossier financier incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :
  - Une soumission timbrée et signée ;
  - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - Le devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
  - Le sous-détail des prix unitaires.
- e) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le Sous-détail des prix unitaires ;
- f) N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.

**b) Critères essentiels**

Critères essentiels : L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des 07 critères essentiels ci-dessous :

- a) La capacité de financement ou la ligne de crédit sur 1 critère ;
- b) Les preuves d'acceptation des conditions du marché sur 06 critères.
  - ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - ✓ Les Cahiers Des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
  - ✓ Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres paraphé à chaque page signé à la dernière page ;
  - ✓ Les modèles de garanties paraphés à chaque page ;
  - ✓ Le modèle de projet de Marché paraphés à chaque page et signé à la dernière page ;
  - ✓ La déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site.

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

**6 En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise doit satisfaire les critères de qualification énumérés.**

**7 Visite du site des travaux et réunion préparatoire :**

Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

Cette visite fera l'objet d'une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signé et daté attestant la visite et la connaissance du lieu et suivant le modèle joint en annexe.

**8 Langue de l'offre : Le français ou l'anglais**

**9** La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

**A-Volume I : Pièces administratives**

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- b. L'accord de groupement notarié le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d. L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois délivrés par l'administration fiscale ;
- e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance
- f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;

- g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 65 000 (soixante cinq mille) FCFA payable à la caisse de la Recette Municipale de MAYO-BALEO.
- h. 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 ;
- i. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- j. Une attestation de catégorisation des entreprises ;
- k. Le registre de commerce

*En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.*

**NB :** Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

#### **B-Volume II : Offre technique**

Elle comprend notamment :

2.1 Visite des lieux : le soumissionnaire produira une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site.

2.2 Organisation et méthodologie Les offres seront évaluées techniquement en prenant en considération la compréhension par le Cocontractant des opérations projetées et l'organisation de chantier qu'elle proposera pour mener à bien l'exécution des travaux envisagées. Ainsi seront fournis les informations et renseignements ci-après :

2.2.1 Le planning des travaux ;

2.2.2 Les approvisionnements ou matériaux de chantier ;

2.2.3 Les travaux qu'il envisage de sous-traiter ;

2.2.4 Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;

2.2.5 Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales.

2.3 Capacité de financement ou ligne de crédit : Le soumissionnaire joindra une attestation de sa (ses) banque(s) donnant la preuve qu'il peut se procurer ou qu'il a à sa disposition des liquidités, des lignes de crédit et autres moyens financiers suffisants pour faire face aux besoins de financements nécessaires à l'exécution des travaux à hauteur de :

Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de 30 000 000 (Trente Millions) F CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre, où est domicilié le compte du soumissionnaire.

2.4 La charte d'intégrité remplie, datée et signée ;

2.5 La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales remplie, datée et signée ;

2.6 Preuves d'acceptation des conditions du marché : le soumissionnaire doit joindre :

#### **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* », des documents ci-après :

2.6.1 Le Cahier des Clauses Administratives Particularisées (CCAP) ;

2.6.2 Les cahiers des clauses techniques Particularisées (CCTP) ;

2.6.3 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres paraphé à chaque page signé à la dernière page ; 2.6.4 Les modèles de garanties paraphés à chaque page ;

- 2.6.5 Le modèle de projet de Marché paraphés à chaque page et signé à la dernière page ;  
 2.6.3 déclaration sur l'honneur du soumissionnaire de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

NB : La non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire

**C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire à la fin ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire ;
- c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

<b>PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE</b>	
10	Les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun au mois précédent celui de la soumission. Le COCONTRACTANT est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des travaux et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.
11	Les prix du marché ne sont pas révisables.
12	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage Délégue (monnaie nationale) : Le Franc CFA Monnaie de l'offre : le francs CFA
<b>PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES</b>	
13	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
15	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Sept (07), dont l'Original et six (06) copies
16	Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat du SIGAMP de la Commune de Mayo Baléo. N° _____ / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU _____, POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.
17	Date et heure limites de dépôt des offres : Le ..... à ..... heures
18	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : Salle de réunion de ladite Commune. Le ..... à ..... heures
<b>EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES</b>	

19	<p><b>La Sous-Commission d'Analyse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifie la conformité des pièces administratives ;</li> <li>- Évalue l'offre technique ;</li> <li>- Examine l'offre financière et corrige toute erreur de calcul.</li> </ul> <p>Le montant figurant dans la soumission éventuellement corrigée est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la garantie de soumission peut être retenue conformément à la réglementation en vigueur.</p> <p>-Les offres seront évaluées HT.</p> <p>Une offre comportant des postes du devis quantitatif et estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires, sera également rejetée.</p>
20	<b>CAUTION et GARANTIE</b>
20.1	Les soumissionnaires sont dispensés de la production de la caution de soumission conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB DU 23 JUILLET 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics en son point 7 alinéa c.
21	<b>ATTRIBUTION DU MARCHE</b>  Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant fourni la proposition financière la moins disante. Toutefois, les propositions financières anormalement basses pourront être rejetées conformément à l'article 37 du Code des Marchés Publics. Dans les vingt (20) jours suivant notification du marché par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur devra produire un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le DAO. Le cautionnement définitif dont le taux sera de deux pour cent (2%) du montant TTC du marché, pourra être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire de 1 <sup>er</sup> ordre agréé par le Ministère chargé des Finances émise au profit du Maître d'Ouvrage.

**PIECE N°4**

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

## Table des matières

<b>CHAPITRE I.</b>	<b>Généralités</b>	<b>41</b>
Article 1.	<u>Objet du marché</u>	41
Article 2.	<u>Procédure de passation du marché</u>	41
Article 3.	<u>Attributions et nantissement</u>	41
Article 4.	<u>Langue, lois et règlements applicables</u>	41
Article 5.	<u>Nom</u>	85
Article 6.	<u>Pièces constitutives du marché</u>	85
Article 7.	<u>Textes généraux applicables</u>	42
Article 8.	<u>Communication</u>	43
<b>CHAPITRE II. Exécution des travaux</b>		<b>43</b>
Article 9.	<u>Consistance des prestations</u>	43
Article 10.	<u>Délais d'exécution du marché</u>	87
Article 11.	<u>Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</u>	44
Article 12.	<u>Ordres de service</u>	44
Article 13.	<u>Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>	45
Article 14.	<u>Marchés à tranches conditionnelles</u>	45
Article 15.	<u>Personnel et Matériel du cocontractant</u>	46
Article 16.	<u>Pièces à fournir par le cocontractant</u>	47
Article 17.	<u>Mise à disposition des documents et du site</u>	48
Article 18.	<u>Assurances des ouvrages et responsabilités civiles</u>	48
Article 19.	<u>Sous-traitance</u>	49
Article 20.	<u>Laboratoire de chantier et</u>	50
Article 21.	<u>Journal et Réunions de chantier</u>	50
Article 22.	<u>Utilisation des explosifs</u>	50
<b>CHAPITRE III. De la réception</b>		<b>50</b>
Article 23.	<u>Réception provisoire</u>	50
Article 24.	<u>Documents à fournir après exécution</u>	52
Article 25.	<u>Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie</u>	52
Article 26.	<u>Réception définitive</u>	52
Article 27.	<u>Garantie légale</u>	53
<b>CHAPITRE IV. Clauses financières</b>		<b>53</b>
Article 28.	<u>Montant du marché</u>	53
Article 29.	<u>Lieu et mode de paiement</u>	53
Article 30.	<u>Garanties et cautions</u>	53
Article 31.	<u>Variation des prix</u>	54
Article 32.	<u>Formules de révision des prix</u>	54
Article 33.	<u>Formules d'actualisation des prix</u>	54
Article 34.	<u>Travaux en régie</u>	54
Article 35.	<u>Valorisation des approvisionnements</u>	54
Article 36.	<u>Avances</u>	54
Article 37.	<u>Règlement des travaux</u>	54
Article 38.	<u>Intérêts moratoires</u>	56
Article 39.	<u>Pénalités</u>	56
Article 40.	<u>Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance</u>	56
Article 41.	<u>Régime fiscal et douanier</u>	57
Article 42.	<u>Timbres et enregistrement des marchés</u>	57
<b>CHAPITRE V.</b>	<b>Dispositions diverses</b>	<b>57</b>
Article 43.	<u>Résiliation du marché</u>	57
Article 44.	<u>Cas de force majeure</u>	58
Article 45.	<u>Différends et litiges</u>	58
Article 46.	<u>Édition et diffusion du présent marché</u>	58
Article 47.	<u>et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u>	58

## GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet :

N° \_\_\_\_ / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU \_\_\_\_\_.

POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.

### FINANCEMENT : DOTATION BIP- Exercice 2026.

Les travaux objets du présent Dossier d'Appel d'Offres sont constitués en lot unique

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

#### 3.1. Attributions (Cf. Code des Marchés Publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est Monsieur le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO** : Elle signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'ARMP et à la DDMINMAP/Faro et Déo ;
- **Le Chef de Service du Marché est le Secrétaire Général/CMB** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Délégué Départemental du MINTP/Faro et Déo** : Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le DDMINMAP/Faro et Déo à travers le Chef de Brigade assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **La Maîtrise d'Œuvre est** : le Chef Service Technique à la Délégation Départementale des travaux publics du FARO ET DEO.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est l'Entreprise adjudicataire du Marché**. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

#### 3.2. Nantissement

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

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est Monsieur le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO ;
- L'Autorité chargée de la validation de la dépense : le Contrôleur Financier départemental ;
- Le Responsable chargé des paiements : le Trésorier Payeur General de l'Adamaoua
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marchés sont le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché

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

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en

République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements 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 : Normes**

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

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

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : [A adapter en fonction de la nature des travaux].

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le Devis ou le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
6. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. Le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

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

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

1. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2025, portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
9. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 201, portant protection du consommateur au Cameroun
10. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018, portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977, portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;

15. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018, portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. Le Décret n°2021/3352/PM du 17 juin 2021, fixant le cadre général de présentation du plan comptable des CTD ;
20. Le Décret n°2021/3353/PM du 17 juin 2021, fixant la nomenclature budgétaire des CTD ;
21. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
22. L'arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
23. L'Arrêté conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020, fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
24. L'Instruction-conjointe n°23/0000929/IC/MINFI/MINDEVEL du 14 septembre 2023, relative à la tenue de la comptabilité générale de CTD ;
25. La circulaire N°0001879/LC/MINFI du 31 décembre 2025 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'Exercice 2026 ;
26. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
27. Les lois et normes en vigueur au Cameroun ;
28. La circulaire N°4243/LC/MINFI/SG/DGTCFM/DT/TGE/TE1 du 31 Octobre 2022 relative aux conditions d'acceptation des liaisons de dépenses d'investissement dans les postes comptables de la circonscription Financière du Sud <<Guichet Unique>> ;
29. La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics ;
30. La Circulaire N°006/LC/MINMAP/CAB du 05/02/2025 à travers laquelle une période transitoire de six (06) mois a été accordée aux acteurs concernés pour se conformer aux nouvelles dispositions légales dans la production préalable d'une attestation de catégorisation.

#### **Article 8 : Communication**

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 : Madame/Monsieur: [A préciser] .....  
Madame/Monsieur le : [A préciser]

• BP \_\_\_\_\_  
• Téléphone : \_\_\_\_\_  
• Fax : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
**Monsieur Le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO**

• BP : xxx **MAYO BALEO**  
• Téléphone : xxxx

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

## **EXECUTION DES TRAVAUX**

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

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

**POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS SALLES (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME, DANS LA COMMUNE DE MAYO BALEO, DEPARTEMENT DU FARO ET DEO, REGION DE L'ADAMAOUA.**

- Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES ETUDES
- Lot 200 : TERRASSEMENT
- Lot 300 : FONDATION
- Lot 400 : MACONNERIE-ELEVATION
- Lot 500 : CHARPENTE-COUVERTURE
- Lot 600 : MENUISERIE METALLIQUE
- Lot 700 : ELECTRICITE
- Lot 800 : PEINTURE
- Lot 900 : VRD

NB : les détails sont contenus dans le CCTP.

**Article 10- Délais d'exécution du marché**

- 1.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de **03 (Trois) Mois**
- 1.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, sauf stipulation contraire à la commande.

10.3 *Le présent marché est à lot unique.*

**Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

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

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

**Article 12- Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise à la DDMINMAP/Faro et Déo, à l'ARMP, au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du marché, au Trésorier Payeur Général de l'Adamaoua.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et

régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du marché, au Trésorier Payeur Général de l'Adamaoua.

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au DDMINMAP/Faro et Déo, à l'ARMP et au Trésorier Payeur Général de l'Adamaoua.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie au DDMINMAP/Faro et Déo, à l'ARMP, à l'Ingénieur du marché.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au cocontractant, avec copie au DDMINMAP/Faro et Déo, à l'ARMP, à l'Ingénieur du marché.

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

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

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

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

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

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

13.3 Pendant la durée du 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.

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

## **Article 14 : Marchés à tranches conditionnelles**

RAS

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

### **15.1. Personnel de l'entreprise**

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

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet : ..... [indiquer le nom] .....

Conducteur des travaux : ..... [indiquer le nom] .....

Autres personnels clés : ..... [indiquer les noms] .....

### **15.2. Remplacement du personnel clé**

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur du Marché le cas échéant dans les 07 (sept) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. L'ingénieur du Marché le cas échéant disposera de 03 (trois) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de Service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

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

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

### **15.4 Représentant du cocontractant**

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

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

#### **15.5. Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

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

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître pour approbation préalable.

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

Après notification de l'ordre de service de démarrer les travaux :

- Projet d'exécution : 15 jours
- Assurances : 10 jours
- Cautionnement définitif : 20 jours
- Lettre-commande enregistrée : 30 jours

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

a) Dans un délai maximum de 08 (Huit) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en Cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service après avis de l'Ingénieur du Marché, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

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

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de 03 (*Trois*) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de 0 (*Deux*) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef Service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de 01 (*Un*) jour au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

#### **16.2. Projet d'exécution**

a. dans un délai maximum de 15 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en [à préciser] exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

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

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : L'Ingénieur du Marché

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

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

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

##### **18.2. Assurances**

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des

prestations, objets de son marché.

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

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

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

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

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

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

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

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

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur du marché dans un délai de 10 (Dix) jours.

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent :

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont :

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont :

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

##### **21.2. Réunions de chantier**

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative de l'Ingénieur du Marché, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché au moins chaque semaine.

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

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

RAS

## **DE LA RECEPTION**

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

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie du Cautionnement définitif ;
4. Copie de l'assurance ;
5. Copie de la Lettre-commande enregistrée

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

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

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés,
- la constatation éventuelle d'imperfections ou de malfaçons,
- le respect des prescriptions environnementales,
- les épreuves éventuellement prévues par le CCTP,
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au contrat,

- la constatation du repliement éventuel des installations de chantier et la remise en état des lieux,
  - les constatations relatives à l'achèvement des travaux,
  - les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés.
- a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue).

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

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

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

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

#### **24.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de Service du Marché au plus tard 05 (Cinq) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Monsieur le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO ou son représentant
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ;
- **Maître d'œuvre** : Membre ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025 ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

#### **24.4. Réceptions partielles**

RAS

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

*La période de garantie commence à la date de la réception provisoire pour une durée de 12 mois.*

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

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

#### **24.7 : Rejet**

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

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

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

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

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolelement.

##### **25.1. - Une copie des plans de recollement :**

- Manuel opératoire et d'entretien de tout équipement ;
- matériels faisant partie ou intégrés aux travaux.

*25.2. Le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents s'élèvera à 10%.*

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

##### **26.1. Délai de garantie**

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

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

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

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

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

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

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

##### **27.2. RAS**

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

27.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP

concernant le Décompte général et définitif.

#### **Article 28- Garantie légale**

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

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

## **CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 29- Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif est de : En chiffre (en lettre) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

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

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

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

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

- La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif
- Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

##### **31.2. RAS**

##### **31.3. Cautionnement de bonne exécution**

En remplacement de la retenue de garantie :

*Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.*

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

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

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

### **Article 32 Variation des prix**

**32.1. Les prix sont fermes.**

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

**32.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).**

*Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.*

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

RAS

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

RAS

### **Article 35 Travaux en régie**

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

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

**35.2.** En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'ARMP, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant. Pour cela, le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie devra être appliquée.

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

### **Article 36 Valorisation des approvisionnements**

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

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

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

### **Article 37 Avances**

**37.1.** Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage de ce marché.

### **Article 38 : Règlement des travaux**

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

*Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur du Marché, établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du*

bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **38.2. Décomptes provisoires**

*Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence d'un Mois.*

*L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai de trois (03) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de deux (05) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la pour Visa.*

*Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au DDMINMAP/Faro et Déo et à l'ARMP.*

*Le délai maximum accordé au Trésorier Payeur Général du l'Adamoua pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de la CMB.*

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

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

### **38.3. Décompte final**

*Le cocontractant de l'administration dispose d'un Mois maximum pour transmettre le projet à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.*

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

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

**38.3.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de 07 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.**

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

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

*Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.*

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

**38.4.1. Dans, le Chef de service dispose d'un délai d'un mois maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.**

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

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

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

**38.4.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 07 Jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.**

*La transmission du décompte général et définitif au Trésorier payeur Général de l'Adamoua en vue du*

paient est subordonnée au visa préalable du DDMINMAP/Faro et Déo. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site de réception le cas échéant.

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

#### **Article 39 Intérêts moratoires**

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

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

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

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

#### **Article 40 Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

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

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

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

40.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

##### **B. Pénalités particulières :**

40.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat d'un taux forfaitaire de 25 000 FCFA à la caisse de M. le Receveur Municipal, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration ;

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'ARMP requis par le Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 43 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 44 : Résiliation du marché**

44.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Maneuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

44.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'ARMP en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquelles ce dernier peut prétendre ;

- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

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

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 03 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

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

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

#### **Article 46 : Différends et litiges**

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

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

#### **Article 47 : Edition et diffusion du présent marché**

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

#### **Article 48 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché**

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

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

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 01 : Travaux préliminaires

Art 1- 1 Installation du chantier

Art 1-2 Raccordements au réseau

Art 1-3 Plans d'exécution

Article 02 : Description des travaux

Article 03 : Obligations générales de l'attributaire

Article 04 : Mise en place des moyens en personnel et en matériel

Article 05 : Démarrage et durée des travaux

Article 06 : Remise de rapport

### **CHAPITRE II QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX**

Article 07 : Qualité des matériaux

### **CHAPITRE III MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

Article 08 : Installation de chantier

Article 09 : Travaux de chantier

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 01 : DESCRIPTION DES TRAVAUX**

Le présent Appel d'Offres ouvert a pour objet l'exécution de :

**TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU  
DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME ;**

### **Article 02 : OBLIGATIONS GENERALES DE L'ATTRIBUTUAIRE**

L'attributaire devra exécuter les travaux en se conformant aux dispositions techniques particulières.

Les missions de contrôle seront assurées par le Maître d'Œuvre, ce contrôle portera notamment sur les points suivants :

#### **a) Contrôle technique :**

##### Avant l'exécution des travaux

- Examen des dépositions générales proposées par l'attributaire concernant les installations de chantier, le programme d'exécution et les sous-traitants éventuels ;
- Vérification des mètres établis par l'attributaire ;
- Vérification des plans d'exécution pour approbation, clauses techniques et tous documents relatifs aux modifications qui seront nécessaires pour la bonne exécution des travaux.
- Réception du matériel et des équipements requis pour la bonne exécution des prestations ;
- Contrôle de la mise en place des activités de sensibilisation des populations bénéficiaires.

##### Pendant ou après l'exécution des travaux

- Contrôle des caractéristiques des matériaux utilisés et leur conformité avec les normes prescrites : enrochement, fers, agrégats pour béton, moules à buses, etc.
- Contrôle de l'exécution des travaux en particulier :
  - Le nettoyage et entretien de l'aire de l'ouvrage à savoir le désherbage et le débroussaillage, l'abattage d'arbres éventuel ;
  - La réparation, la remise en forme de la plate-forme des accès de l'ouvrage
  - Les travaux de terrassement pour les autres ouvrages ;
  - Les travaux de béton armé, béton ordinaire, maçonnerie et autres ;

#### **b) Contrôle environnemental**

Ce contrôle consistera à vérifier que l'attributaire exécute tous les travaux spécifiés dans le CCTP et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles visées à l'article 22 du CCAP.

### **Article 03: MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATERIELS**

Pour assurer la parfaite exécution des travaux, l'attributaire mettra en place des équipes composées chacune comme suit à titre indicatif :

- Un **technicien expérimenté**, de formation Génie Civil, travaux publics ou Génie Rural, ayant plus de cinq ans d'expérience et qui sera en outre chargé du suivi administratif, technique et financier des travaux. Il sera le correspondant du Maître d'Œuvre ;
- Un **chef de chantier** par chantier ayant le rôle de contrôleur des travaux, justifiant d'au moins trois ans d'expérience dans le l'exécution de travaux de bâtiment, travaux publics ;

- Personnel spécialisé : maçon, ferrailleurs, topographes, ouvriers spécialisés, des animateurs.

#### Article 04: DEMARRAGE ET DUREE DES TRAVAUX

La durée des travaux est de **Trois (03) mois pour chaque lot**. Les délais commenceront dès la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer les travaux.

#### Article 05: REMISE DE RAPPORT

L'attributaire établira un rapport pour chacun des ouvrages, comportant notamment :

- Le récapitulatif de la chronologie du déroulement des travaux
- Les plans des ouvrages
- La description des conditions d'exécution des travaux
- Les éventuelles propositions techniques
- Le degré de compréhension des usagers des ouvrages et des membres des comités de Gestion chargés d'assurer le fonctionnement et l'entretien de l'ouvrage.

Le plan de recollement devra être remis dans un délai de 15 jours avant la date de réception provisoire des travaux.

Chaque plan de recollement sera remis en 3 (trois) exemplaires.

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, Maître d'Ouvrage n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

### **CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES**

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance des **TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTION INCORPOREE A L'EPB DE ALME** ;

Il précise la qualité des matériaux et le mode d'exécution dans les règles de l'Art conformément aux documents constitutifs du marché.

#### **Description des prestations**

Les principales prestations retenues pour cette réalisation sont les suivantes :

Les travaux comprennent notamment :

- Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES ETUDES
- Lot 200 : TERRASSEMENT
- Lot 300 : FONDATION
- Lot 400 : MACONNERIE-ELEVATION
- Lot 500 : CHARPENTE-COUVERTURE
- Lot 600 : MENUISERIE METALLIQUE
- Lot 700 : ELECTRICITE
- Lot 800 : PEINTURE
- Lot 900 : VRD

#### **Documents de références**

Dans l'étude et l'exécution de leur marché, les soumissionnaires devront tenir compte de :

- Textes législatifs et réglementaires (lois, ordonnances, décrets, arrêtés)
- Documents techniques unifiés (cahiers des charges, cahier des clauses spéciales, règle de calcul)

- Normes françaises homologuées par l'AFNOR
- Règlements et normes de sécurité relatifs à la protection du public
- Agréments, avis techniques et recommandations du CSTB applicables aux travaux relatifs au présent Appel d'Offres en vigueur à la date de signature du présent marché.

NB : les documents sus indiqués ne sont pas joints matériellement aux documents d'Appel d'Offres, ne seront pas joints au marché et ne seront pas signés par les parties contractantes qui cependant reconnaissent en avoir parfaite connaissance.

L'adjudicataire exécutera les travaux sous le contrôle de la Commune et du Cabinet chargé d'assurer la surveillance et le contrôle des travaux et de traiter tous les problèmes d'ingénierie. Il a l'obligation de tenir informé l'Ingénieur de l'avancement des travaux et de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de ses missions.

Il tiendra par ailleurs un journal de chantier où seront consignées toutes les observations.

Dans ce journal il devra également répertorier tous les événements pouvant influer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis à la réception définitive des travaux.

Pour exercer le contrôle général des travaux, l'ingénieur pourra effectuer des visites de chantier régulièrement et inopinément. Le présent devis descriptif a pour but de présenter les prescriptions techniques nécessaires à la meilleure mise en œuvre des **TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

Tous les matériaux employés et toutes les fournitures devront être de première qualité et mise en œuvre dans les règles de l'art, avec le plus grand soin.

Ils devront répondre aux spécifications générales et aux cahiers des prescriptions techniques générales éditées par le CSTB.

#### Référence des produits manufacturés

L'Entrepreneur est tenu de fournir toutes justifications, factures et références des produits manufacturés qu'il emploiera.

#### Fourniture équivalente

Dans le cas des matériaux cités en référence dans le devis descriptif, si l'emploi de matériaux ou fournitures équivalentes est autorisé, ceux-ci devront être de qualité au moins égale ou supérieure et toutes justifications pourront être demandées avant emploi à l'entrepreneur.

Tous les matériaux employés et toutes les fournitures devront être de première qualité et mises en œuvre dans les règles de l'art, avec le plus grand soin. Ils devront répondre aux spécifications générales et aux cahiers des prescriptions techniques générales éditées par le CSTB.

Toute entreprise adjudicataire devra suivre ce devis descriptif dans le strict respect des règles de l'Art et des normes prescrites dans le DTU, la norme AFNOR...

#### Article 06: QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX

##### SABLE

Tous les sables fournis par l'attributaire ou mis à sa disposition seront agréés par l'ingénieur de contrôle.

La granulométrie sera comprise entre 0.80 mm et 2.5 mm pour les mortiers et chapes entre 0.16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

## GRAVILLONS

Tous les gravillons fournis par l'attributaire ou mis à sa disposition seront agréés par l'Ingénieur de Contrôle.

Ces gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

## EAU DE GÂCHAGE

L'attributaire doit se procurer à ses frais l'eau de gâchage pour la confection des bétons. Elle peut, en général, pourvoir de points d'eau à proximité des travaux ou des rivières, pourvu que sa qualité réponde aux conditions stipulées ci-dessous. A défaut, l'eau provient d'autres sources (forages, puits, etc.)

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

## LIANTS

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPJ 35 et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé.

## ARMATURES

Les armatures pour le béton armé seront en acier doux et acier à adhérence conforme aux prescriptions des règles BAEL 91. Elles doivent être parfaitement propre sans aucune trace de rouille, non adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferraillage soumis par l'attributaire à l'approbation de Maître d'œuvre avant le début des travaux.

## LE BOIS

Le bois retenu pour la confection des ouvrages et coffrages sera exempt de toutes traces de pourriture, échauffure, nœuds vicieux, fentes d'abattage, ou de roulure.

## COFFRAGES

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable de poids et la poussée du béton, les effets de vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

## EXIGENCES TECHNIQUES

L'entreprise est tenue de respecter les réglementations en vigueur vis à vis de la sécurité incendie, de l'isolation thermique, de l'isolation acoustique et de la ventilation, même si les dispositions ne sont pas prévues sur les plans et dans les pièces écrites.

Il est à noter que tous les travaux qu'il aura effectué ou à modifier suite aux modifications réglementaires seront à la charge de l'entrepreneur.

### **Sécurité incendie**

Application des textes en vigueur relatifs à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Classification de l'établissement : ERP 5<sup>e</sup> catégorie

Comportement au feu des éléments de construction

SF : stable au feu

PF : pare flamme

CF : coupe-feu

Eléments porteurs du gros œuvre ST ½ h

Plancher CF 1h

Cloisons intérieures de distribution PF ½ h

L'emploi des matériaux qui peuvent s'enflammer rapidement sera à éviter.

#### Désenfumage

Tous les locaux de dégagements ou le public aura accès sont désenfumés en cas d'incendie par des ouvertures communiquant directement avec l'extérieur.

#### Moyens de secours

Des consignes d'incendie seront affichées dans le couloir et indiqueront la conduite à tenir en cas de feu...

### CHAPITRE III : MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

#### Article 07 : INSTALLATION DE CHANTIER

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

- La réalisation des voies d'accès et des plates-formes des installations de chantier (implantation des bâtiments, etc.), les aires de stockage des matériaux et de stationnement des engins et véhicules y compris les revêtements indispensables et leur entretien.
- Un panneau d'indication et panneau d'annonce de chantier ;
- L'édification d'un local de magasin et bureau équipé d'une table et des chaises où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence.
- La fourniture de l'eau et le gardiennage ;
- Toutes autres dispositions pour le bon fonctionnement du chantier
- L'aménée et le repliement de tout matériel nécessaire au chantier ;
- Le démontage et repliement des installations
- Leur déplacement éventuel ;
- La réalisation et l'entretien des aires d'installation et d'exécution du chantier ;
- La mise en place des moyens indispensables pour assurer la sécurité du personnel et des usagers, en particulier la signalisation de chantier,
- La remise en état des lieux après exécution des travaux

Le projet d'installation de chantier devra donner toutes les précisions sur les points suivants :

- En outre l'installation comprend la mobilisation effective du personnel d'encadrement notamment le conducteur des travaux et les chefs de chantiers.

#### Signalisation, sécurité, divers

L'attributaire prévoira de mettre en place la signalisation temporaire indispensable au respect de la sécurité des usagers et du personnel de l'entreprise. La description de ces dispositifs fera partie du programme d'exécution à fournir par l'attributaire en début de chantier.

### Article 08 : TRAVAUX DE CHANTIER

#### I- Projets d'exécution :

Il comprend :

- L'établissement des plans d'exécution et des détails aux échelles convenables
- L'établissement du planning des travaux
- La méthodologie et l'approche technique d'exécution
- L'organisation du chantier

#### **Connaissance des terrains**

L'entrepreneur est censé avoir parfaite connaissance de la nature et de la consistance des terrains en place. Aucune réclamation ne sera acceptée en cours de travaux ; les différences de nature de terrain rencontrées en cours d'exécution n'entraîneront aucun supplément de prix.

#### **Acceptation des aléas du terrain**

L'entrepreneur est censé avoir accepté toutes les difficultés qu'il pourra rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature des sols, des maçonneries des massifs subsistants dans le terrain.

En outre l'entrepreneur devra s'assurer de la présence des emplacements des anciens réseaux : téléphone, eau, électricité ou autre qui pourraient subsister dans le terrain. Il ne devra donc déposer aucun compteur ou aucune canalisation existante sans avertir le Maître d'œuvre de leur présence.

L'entrepreneur sera chargé d'effectuer toutes démarches utiles auprès des services publics en vue d'obtenir leur accord pour l'enlèvement de ces réseaux.

#### **Reconnaissance des mitoyens**

Avant tout affouillement contre une construction existante et avant tout travail de reprise en sous œuvre, l'entrepreneur devra s'assurer de la stabilité des ouvrages existants et fixer tous témoins nécessaires.

Il aura en outre à sa charge de faire effectuer un constat des mitoyens par un huissier qui joindra à son rapport des photocopies de ces mitoyens.

#### **Reconnaissance des lieux**

Le terrain sera pris par l'entreprise dans l'état où il se trouve. L'entreprise est donc censée avoir apprécié toutes les difficultés qu'elle pourra rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature des sols, des constructions voisines, etc...

#### **Clôture de chantier**

Des palissades de clôture de chantier seront mises en place en temps voulu par les soins de l'entreprise pendant la durée des travaux. L'entreprise devra en assurer l'entretien.

Les sorties et accès du chantier seront à signaler et à baliser suivant les règlements en vigueur et les demandes des Services Publics et du Maître d'œuvre.

#### **Plan d'exécution**

L'entrepreneur devra établir un ensemble complet de plans d'exécution (plans généraux, plans de coffrage, de ferraillage, de forme de pente, de cloisonnement, etc...) et tous les plans demandés éventuellement par le Maître d'œuvre en cours des travaux.

Ces plans devront être soumis suffisamment à l'avance, à l'agrément du Maître d'œuvre. Cet agrément ne diminuera en rien la responsabilité de l'entreprise.

Avant la réception, l'entreprise remettra au Maître d'Ouvrage un (01) contre calque et trois (03) tirages des plans conformes à l'exécution.

#### **- Fondations**

Les semelles de béton armé seront coulées sur 20 cm de gros béton. Elles seront coulées à pleines foulées à l'exécution de tout coffrage des bords de semelles. La mise en œuvre du béton de propreté devra suivre immédiatement à la fin du décapage de manière à éviter une décompression superficielle de terrain.

#### **- Dallage du sol :**

Les dallages seront exécutés sur un terre-plein nivelé et parfaitement pilonné. Constitution d'une fondation drainante et soigneusement damnée.

L'isolation contre l'humidité sera réalisée par une feuille de polyane placée directement sous la sous couche en béton avec relevé périphérique. Exécution d'une sous-couche en béton armé par un treillis soudé médian. Epaisseur suivant les charges à supporter. Le sol recevra un dallage en béton ordinaire avec treillis soudés dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> de 10 cm d'épaisseur.

- **Rampes d'accès pour personnes handicapées** : Les rampes d'accès pour les personnes handicapées seront béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> d'épaisseur 25 cm.

### **MACONNERIE - ELEVATION**

#### **1- Murs en élévation**

Les murs porteurs seront montés en agglos de ciment creux 15x20x40 suivant les indications des plans. Ces agglos doivent répondre à toutes les normes réglementaires. Si ces derniers sont transmis par l'attributaire, ils doivent obtenir l'approbation de l'ingénieur contrôle.

#### **2- Claustres :**

Les parties des ouvertures pour l'aération et la luminosité seront faites en claustres, les claustres répondent à toutes les normes réglementaires et doivent être approuvés par l'ingénieur de contrôle.

#### **3- Enduits :**

- La surface de support devra être propre, exempt de trace de poussière ou de produit de décoffrage. Elle devra permettre un bon accrochage de l'enduit ; sinon elle va être traitée par brossage piquetage ou bouchardage
- Le support sera arrosé de manière à être humide en profondeur mais ressuyé en surface lors de l'application de l'enduit.
- Les travaux d'enduit ne pourront être commencés que sur des maçonneries terminées depuis un minimum de deux semaines et qu'après mise hors d'eau de la construction.

- Les travaux d'enduits seront exécutés en trois couches.

- o **Couche d'accrochage ou gobetage**

Le dosage du gobetis sera de 350 kg/m<sup>3</sup>, le mortier sera gâché de manière à obtenir une bonne maniabilité. Le gobetis de 1 cm d'épaisseur devra couvrir sans surcharge la surface à enduire.

- o **La deuxième couche**

Elle sera exécutée sur la couche d'accrochage après un délai de trois jours. La capacité de cette couche sera obtenue par serrage très énergique et uniforme du mortier à la taloche. L'état de surface doit être rugueux et obtenu par passage d'une règle. L'épaisseur sera de l'ordre de 1.0 cm.

- o **Couche de finition**

D'une épaisseur de l'ordre de 0.5 cm la couche de finition devra être exécutée après un minimum de 8 jours après la deuxième couche.

### **3- Joints secs :**

Toutes les fois que les maçonneries seront à cheval sur un joint de dilatation, un joint sec sera tiré au fer afin de laisser une arête propre.

### **4- Chape :**

D'une épaisseur de 4 cm elle sera incorporée au dallage, réalisée avec un mortier de gros sable dosé à 400 kg/m<sup>3</sup>. Finition lissage à la barbotine de ciment.

### **5- Joints secs :**

Toutes les fois que les maçonneries seront à cheval sur un joint de dilatation, un joint sec sera tiré au fer afin de laisser une arête propre

## **CHARPENTE - COUVERTURE**

### **Consistance des travaux**

#### **1- Charpente :**

##### **Fermes :**

Les fermes seront exécutées avec du bois dur traité au xylophène ou carbonyle section 3x15.

L'entrait et l'arbalétrier seront doublés

Les assemblages se feront par clouage

##### **Pannes :**

Elles seront en bois dur traité au carbonyle, section 8x8 et fixées sur les fermes par les cavaliers en acier diamètre 6, sur les pignons et les murs de séparation, elles seront fixées par des aciers diamètre de 6

#### **2- Couverture :**

Elle sera réalisée en tôle bac alu zinc tac 6/10<sup>mm</sup> fixée sur les pannes par des tirs fonds de 8x80 avec accessoires

- Le faîtage sera relevé et couvert avec des tôles faitières de 50
- Les pignons recevront des rives en aluminium ou seront en acrotère
- Les eaux des pluies seront recueillies dans un chéneau métallique et s'écouleront dans des descentes d'eaux pluviales.

### 3- Planche de rive :

#### Sur façade avant et arrière

La planche de rive utilisée aura 30 cm de large et 3 cm d'épaisseur. Elle sera en bois dur traité.

### 4- Plafond

Le plafonnage sera réalisé en contre-plaqué trié et traité, de 4 mm d'épaisseur. Les panneaux seront en double module de 60 cm x 120 cm fixés sur le solvage en lattes de 4 cm x 8 cm ; ils seront isolés les uns des autres par un joint creux de 5 mm

- Couvre-joints périphériques tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Trappe de visite à pourvoir à des endroits facilement accessibles
- Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieures au droit de chaque pièce.

#### **Règlement à observer**

Lors de la réalisation des ouvrages faisant l'objet du devis descriptif, l'entreprise devra se conformer aux lois réglements, normes en vigueur au moment de l'exécution des travaux notamment :

- DTU N°30 : travaux de charpente et escaliers en bois
- DTU N°40.42 : Couverture par grands éléments de feuilles et bandes en aluminium
- Norme NF P 21.202 : règle de calcul et exécution des assemblages
- Règles CB 71 : règles de calcul et de conception des charpentes en bois.

### **MENUISERIE BOIS/ METALLIQUE**

#### 1- Portes en bois

Portes suivant des plans spécifiques à un ou deux vantaux de 2,10 m de haut

#### 2- Seuils :

Pour l'arrêt de la chape au niveau de l'estrade, des postes et de la véranda, ils seront en :

Cornière de 30 avec queue de carpe tous les 50 cm

#### 3- Grilles

Les grilles des fenêtres seront en tube métallique forgé suivant les plans spécifiques.

#### **Règlements à observer**

- Cahier N° 173 du CSTB menuiserie bois
- DTU N°361 : travaux de menuiserie bois ainsi que toutes les normes
- DTU N°39.1 : travaux de vitrerie
- DTU N°39.4 : Travaux de miroiterie et vitrage en verre épais
- DTU N° 39.5 : prescriptions provisoires pour l'utilisation du verre à vitre

**NB :** respecter l'arrêté conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP DU 15 DECEMBRE 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique

### **ELECTRICITE**

#### 1- Fourreauage

En tube iso range de diamètre 16 mm encastré dans la maçonnerie.

#### 2- Câblerie :

Les câbles seront en VGV ou – en TH. En règle générale on prendra les sections suivantes :

-1.5 mm<sup>2</sup> pour les circuits d'éclairage

-2.5 mm<sup>2</sup> pour les circuits des prises.

Chaque circuit comprendra un maximum de 08 appareils et sera protégé par des fusibles de 10A pour circuits d'éclairage et de 16A pour les circuits des prises.

**3- Appareillage :**

Les modèles seront approuvés par l'Ingénieur de contrôle avant la pose

**PEINTURE :**

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

**1- Impression :**

-Murs intérieurs : pantex 800

- Murs extérieurs : pantex 1300

-Plafonds : pantex 800

**2- Finition :**

Murs et plafonds :

Plafonds : Pantex 800 en 02 couches

Murs extérieurs : Pantex 1300 en 02 couches

Murs intérieurs : Pantex 800 en 02 couches

- Soubassement, 15cm en peinture glycéroptalique en 02 couches
- Portes et fenêtres : glycéroptalique en 02 couches

**PIECE N°6**  
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**CADRE DE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE  
 TROIS (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTEUR INCORPORE A L'ECOLE PRIMAIRE  
 BILINQUE DE ALME**

N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QTE	PRIX UNIT En Chiffre	PRIX UNIT En Lettre
	<b>Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES</b>				
101	Etude (projet d'exécution et plan de recollement) et installation de chantier	ff	1		
102	Débroussaillage et nettoyage de l'assiette (plateforme)	m <sup>2</sup>	828,57		
	<b>Lot 200 : TERRASSEMENT</b>				
201	Nivellement de la plateforme	m <sup>2</sup>	834,77		
202	Fouille en puits et en rigole	m <sup>3</sup>	80,465		
203	Remblais des fouilles et remblai sous dallage	m <sup>3</sup>	286,94		

	<b>Lot 300 : FONDATION</b>			
301	Béton de propreté	m <sup>3</sup>	4,002	
302	Agglos de 20x20x40 bourrés en fondation	m <sup>3</sup>	94,02	
303	Béton armé pour semelles isolées	m <sup>3</sup>	5,502	
304	Béton armé pour amorce des poteaux	m <sup>3</sup>	2,52	
305	Béton pour longrines et rampe accès handicapé	m <sup>3</sup>	3,368	
306	Béton armé avec les treillis soudés pour dallage au sol	m <sup>3</sup>	17,486	
	<b>Lot 400 : MACONNERIE-ELEVATION</b>			
401	Agglos creux de 15x20x40 en élévation	m <sup>3</sup>	337,87	
402	Béton armé pour poteaux, linteaux, poutre et chainage	m <sup>3</sup>	21,07	
403	Claustres forme carré 20x20cm suivant plan	m <sup>3</sup>	118,24	
404	Enduit de 2 cm d'épaisseur au mortier de ciment jusqu'au contact tâles	m <sup>2</sup>	415,73	
405	Tableaux Muraux y compris ardoisine	m <sup>2</sup>	18,18	
406	Chape lissée	m <sup>2</sup>	254,75	
	<b>Lot 500 : CHARPENTE-COUVERTURE</b>			
501	Fermes en bois traitées au produit agréé contre insectes et champignons	u	11	
502	Bois 8x8 traités pour pannes et latte de rive de pignon	m <sup>3</sup>	6,608	
503	Couverture en tôle bac alu 6 /10e	m <sup>2</sup>	391,89	
504	Bardage en tôle bac alu 6/10e aux façades	m <sup>2</sup>	33,49	
505	Tôle faîtière de 50 cm de large	ml	33	
506	Plafonnage en contre plaque 5mm y compris solvage et 6 bouches d'aération en façades doublé de grillage inox anti insectes	m <sup>2</sup>	271,1	
	<b>Lot 600 : MENUISERIE METALLIQUE</b>			
601	Porte métallique deux battants de 1,5x2,20	u	3	
602	Porte métallique un battant pour placard 0,6x2,20	u	3	
603	Porte métallique de 0,9x2,20	u	1	
604	Porte isoplane ampleine de 0,9x2,20	u	1	
605	Fenêtres en battants métalliques persiennes ouvrant à l'extérieur avec grille antivol de 1,80x1,20 m	u	2	

606	Placard incorporé avec battant en contreplaqué sapelli verni et séparation en bois traité de 2,80x3,20x0,5	u	1		
<b>LOT 700 : ELECTRICITE</b>					
701	Gaine annelée	Rleau	2		
702	Câble VGV 1,5mm <sup>2</sup>	Rleau	3		
703	Fils 2,5mm <sup>2</sup>	Rleau	2		
704	Réglotte complète avec tube fluo de 120	u	24		
705	Hublots ronds	u	3		
706	Interrupteur SA	u	4		
707	Prises de courant encastrées	u	6		
708	Attache, domino, boitiers, boite de dérivation, disjoncteurs et toutes sujétions y compris raccordement au secteur existant.	FF	1		
<b>Lot 800 : PEINTURE</b>					
801	Peinture en deux couches sur plafond	m <sup>2</sup>	179,6		
802	Impression des murs extérieurs en pantex 1300 en deux couches y compris plinthe sur 1m en glycéro sur le pourtour du bâtiment.	m <sup>2</sup>	203,16		
803	Impression des murs intérieurs en pantex 800 en deux couches, y compris plinthe sur 1m en glycéro.	m <sup>2</sup>	284,85		
804	Peinture à huile sur menuiserie métallique	m <sup>2</sup>	15,49		
<b>LOT 900 : VRD</b>					
901	Carrières en BA autour du bâtiment aux façades y compris dalettes de franchissement en façade avant	ml	96		
902	Remblai tout autour du bâtiment	m <sup>3</sup>	26,6		
903	Dallage de pourtour en béton armé avec les treillis soudés	m <sup>3</sup>	10,00		
<b>LOT 1000 : TABLE BANC ET BUREAU DE MAITRE</b>					
1001	Table bancs niveau 1,2 et 3	u	90		
1002	Bureau de Maître y compris chaises	u	3		
1003	Bureau Directeur et secrétariat	u	2		
1004	Chaise de direction avec roue pour secrétariat	u	1,00		
1005	Chaise de direction avec roue pour Directeur	u	1,00		

Nom du  
Soumissionnaire.....

Signature

Date.....

**PIECE N°7**

# CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE TROIS (03) SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU DIRECTEUR INCORPORE A L'ECOLE PRIMAIRE BILINQUE DE ALME**

N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QTE	PRIX UNIT	PRIX TOTAL
<b>Lot 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES</b>					
101	Etude (projet d'exécution et plan de recollement) et installation de chantier	ff	1		
102	Débroussaillage et nettoyage de l'assiette (plateforme)	m <sup>2</sup>	828,57		
<b>Sous Total 100</b>					
<b>Lot 200 : TERRASSEMENT</b>					
201	Nivellement de la plateforme	m <sup>3</sup>	834,77		
202	Fouille en puits et en rigole	m <sup>3</sup>	80,465		
203	Remblais des fouilles et remblai sous dallage	m <sup>3</sup>	286,94		
<b>Sous Total 200</b>					
<b>Lot 300 : FONDATION</b>					
301	Béton de propreté	m <sup>3</sup>	4,002		
302	Agglos de 20x20x40 bourrés en fondation	m <sup>2</sup>	94,02		

303	Béton armé pour semelles isolées	m <sup>3</sup>	5,502	
304	Béton armé pour amorce des poteaux	m <sup>3</sup>	2,52	
305	Béton pour longrines et rampe accès handicapé	m <sup>3</sup>	3,368	
306	Béton armé avec les treillis soudés pour dallage au sol	m <sup>3</sup>	17,486	
	<b>Sous total 300</b>			
	<b>Lot 400 : MACONNERIE-ELEVATION</b>			
401	Agglos creux de 15x20x40 en élévation	m <sup>2</sup>	337,87	
402	Béton armé pour poteaux, linteaux, poutre et chainage	m <sup>3</sup>	21,07	
403	Clastrars forme carré 20x20cm suivant plan	m <sup>2</sup>	118,24	
404	Enduit de 2 cm d'épaisseur au mortier de ciment jusqu'au contact tôles	m <sup>2</sup>	415,73	
405	Tableaux Muraux y compris ardoisine	m <sup>2</sup>	18,18	
406	Chape lissée	m <sup>2</sup>	254,75	
	<b>Sous total 400</b>			
	<b>Lot 500 : CHARPENTE-COUVERTURE</b>			
501	Fermes en bois traitées au produit agréé contre insectes et champignons	u	11	
502	Bois 8x8 traités pour pannes et latte de rive de pignon	m <sup>3</sup>	6,608	
503	Couverture en tôle bac alu 6 /10e	m <sup>2</sup>	391,89	
504	Bardage en tôle bac alu 6/10 <sup>e</sup> aux façades	m <sup>2</sup>	33,49	
505	Tôle faîtière de 50 cm de large	ml	33	
506	Plafonnage en contre plaque 5mm y compris solivage et 6 bouches d'aération en façades doublé de grillage inox anti insectes	m <sup>2</sup>	271,1	
	<b>Sous total 500</b>			
	<b>Lot 600 : MENUISERIE METALLIQUE</b>			
601	Porte métallique deux battants de 1,5x2,20	u	3	
602	Porte métallique un battant pour placard 0,6x2,20	u	3	
603	Porte métallique de 0,9x2,20	u	1	
604	Porte isoplane ampleine de 0,9x2,20	u	1	

605	Fenêtres en battants métalliques persiennes ouvrant à l'extérieur avec grille antivol de 1,80x1,20 m	u	2	
606	Placard incorporé avec battant en contreplaqué sapelli verni et séparation en bois traité de 2,80x3,20x0,5	u	1	
<b>Sous Total 600</b>				
<b>LOT 700 : ELECTRICITE</b>				
701	Gaine annelée	Rleau	2	
702	Câble VGV 1,5mm <sup>2</sup>	Rleau	3	
703	Fils 2,5mm <sup>2</sup>	Rleau	2	
704	Régllette complète avec tube fluo de 120	u	24	
705	Hublots ronds	u	3	
706	Interrupteur SA	u	4	
707	Prises de courant encastrées	u	6	
708	Attache, domino, boitiers, boite de dérivation, disjoncteurs et toutes sujétions y compris raccordement au secteur existant.	FF	1	
<b>Sous Total 700</b>				
<b>Lot 800 : PEINTURE</b>				
801	Peinture en deux couches sur plafond	m <sup>2</sup>	179,6	
802	Impression des murs extérieurs en pantex 1300 en deux couches y compris plinthe sur 1m en glycéro sur le pourtour du bâtiment.	m <sup>2</sup>	203,16	
803	Impression des murs intérieurs en pantex 800 en deux couches, y compris plinthe sur 1m en glycéro.	m <sup>2</sup>	284,85	
804	Peinture à huile sur menuiserie métallique	m <sup>2</sup>	15,49	
<b>Sous Total 800</b>				
<b>LOT 900 : VRD</b>				
901	Caniveaux en BA autour du bâtiment aux façades y compris dalettes de franchissement en façade avant	ml	96	
902	Remblai tout autour du bâtiment	m <sup>3</sup>	26,6	
903	Dallage de pourtour en béton armé avec les treillis soudés	m <sup>3</sup>	10,00	
<b>Sous Total 900</b>				
<b>LOT 1000 : TABLE BANC ET BUREAU DE MAITRE</b>				
1001	Table bancs niveau 1,2 et 3	u	90	
1002	Bureau de Maître y compris chaises	u	3	
1003	Bureau Directeur et secrétariat	u	2	

1004	Chaise de direction avec roue pour secrétariat	u	1,00		
1005	Chaise de direction avec roue pour Directeur	u	1,00		
	<b>Sous Total 1000</b>				
<b>RECAPITULATIF GENERAL</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					
TVA 19,25%					
AIR (2,2% OU 5,5%)					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>Montant NAM</b>					

Nom du  
Soumissionnaire.....

Signature

Date.....

## PIECE N°8

### CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

#### CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
MAIN D'OEUVRE	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
TOTAL A				
MATERIEL ET ENGINS	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL B				
MA TE	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant

		<b>TOTAL C</b>	
<b>D</b>	<b>TOTAL COUTS DIRECTS</b>	<b>A+B+C</b>	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)		
F	Frais généraux de siège (Y%*D)		
G	Coût de revient	D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)		
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES	G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES	I/Qté	

## PIECE N°9

## **MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU FARO ET DEO

COMMUNE DE MAYO BALEO

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE DE L'AMENAGEMENT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

FARO AND DEO DIVISION

MAYO BALEO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

TECHNICAL SERVICE IN CHARGE OF PLANNING  
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° ..... /M/CMB/CIPM/ST/SG/2026

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° ..... / AONO/IST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU .....

TITULAIRE :

LIEU D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT DU MARCHE :

Hors Taxes :

Taxes sur la Valeur Ajoutée

Toutes Taxes Comprises :

FINANCEMENT :

DOTATION

MINTP-

EXERCICE

2026,

ligne

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE .....

APPROUVE ; LE .....

NOTIFIE, LE .....

ENREGISTRE, LE .....

ENTRE,

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représentée par Monsieur le Maire de la COMMUNE de MAYO BALEO dénommée ci-après « Maître d'Ouvrage »

D'une part

ET

L'Entreprise

Représentée par ..... ci-après dénommé

Le Cocontractant

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)

MARCHE N° ..... / M/CMB/CIPM/ST/SG/2026  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° ..... J AONOIST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 DU .....

MONTANTS :

HTVA	
TVA	
AIR	
TTC	
NET A MANDATER	

LUE ET APPROUVEE PAR LE COCONTRACTANT

Mayo Baléo, le.....

Signée par Monsieur le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO.  
Maître d'Ouvrage

Mayo Baléo, le.....

ENREGISTREMENT

**PIECE N°10**

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

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....	89
Annexe n° 2: Modèle de soumission.....	89
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....	90
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif.....	90
Annexe n°5: Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) .....	94
Annexe n°6 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique .....	94
Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning.....	96
Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....	90
Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees.....	90
Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	90
Annexe n° 11: Modèle de tableaux de référence du candidat .....	90
Annexe n° 12: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail.....	90
Annexe n° 13: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....	90
Annexe n° 14: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	90

## **Annexe n° 1: MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° \_\_\_\_\_ / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 Du \_\_\_\_\_

Pour l'exécution des .....

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

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## Annexe n° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

N° ..... / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 Du ..... Pour l'exécution .....

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

..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à ..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

[En chiffres et en lettres]

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... Ouvert au nom de ..... Auprès de la banque

..... Agence de .....

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

### **Annexe n° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO, BP : xxx MAYO BALEO, Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le Prestataire ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [Indiquer le montant] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À ..... , le .....

[Signature de l'organisme financier]

#### **Annexe n° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal au pourcentage de 2% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

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

Nous, .....  
[nom et adresse de banque], représen .....  
[Noms des signataires].

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[Signature de la banque]

**Annexe n°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée à COMMUNE DE MAYO BALEO, BP : XXX MAYO BALEO, Cameroun

ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse du prestataire],

Ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché, livrer .....

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage, au nom du Prestataire, pour un montant maximum de ..... [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du marché (10)

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le .....

[signature de l'Organisme financier]

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

**Annexen°6 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : Madame le Maire de la COMMUNE DE MAYO BALEO, BP : xxx MAYO BALEO, Cameroun

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO

N° ..... / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026 Du ..... Pour l'exécution .....

à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour les travaux objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

## **Annexe n° 7: MODELE DE CADRE DU PLANNING**

### **Note sur la présentation des plannings**

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

### **CALENDRIER des activités (programme de travail)**

#### **A. Préciser la nature de l'activité**

Activité (tâche)	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**B. Achèvement et soumission des rapports**

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

## Calendrier du personnel spécialisé

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)2												Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terra in3
<b>Personnel</b>																	
1			[Siège]														
			[Terr.]														
2																	
n																	
															Total partiel		
															Total		

Rapports à fournir :

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

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

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

## Annexen°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

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

### Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**Annexe n° 9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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

## **ANNEXE N°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

**Poste :** ..... **Nom du Candidat :** .....

..... **Nom de l'employé :** ..... **Profession :** .....

..... **Diplômes :** .....

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

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

.....  
Attributions spécifiques : .....

### **Principales qualifications :**

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

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

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

Attestation de disponibilité

**Expérience professionnelle :**

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

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

**Langues :**

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

**Attestation :**

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

..... Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## ANNEXE N°11 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les 3 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 ;	
Délai :	Durée de la Mission :	
Date de démarrage : (Mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (En francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat :

## **ANNEXE N°12. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

Conception technique et méthodologie,

Plan de travail, et

Organisation et personnel

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

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

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

**ANNEXE N°13 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, le cas échéant**

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

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

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

**ANNEXE N°14 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

Fait à ..... , le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N°11  
CHARTE D'INTÉGRITÉ**

## CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : DAO N°..... / AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026  
Du..... Pour l'exécution des .....

LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » S'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

### A

#### MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou

- indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N°12**  
**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT**  
**DES CLAUSES SOCIALES ET**  
**ENVIRONNEMENTALES**

## **DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : DAO N°...../ AONO/ST/SG/CMB/CIPMP/F&D/2026**  
Du.....Pour l'exécution des .....

**LE « ....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente  
Déclaration d'engagement environnemental et social**

A

### **Madame le « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

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

Signature : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N°13  
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS  
DES ETUDES PREALABLES**

N°	Code itinéraire	Intitulé du projet	Critère de priorisation/intervention	Linéaire route ou OA (km/ml)	Montant TTC (F CFA)	Observations
1	<i>(Ouvrage de traversé)</i>					

**PIECE N°14 :  
GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES**

## GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

### CRITERES ELIMINATOIRES

- a) Non-conformité 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- b) Fausse déclaration, pièces falsifiée ou non authentique ;
- c) Dossier technique incomplet pour absence de l'un des éléments suivants :
  - Une note d'organisation et méthodologique ;
  - La charte d'intégrité datée et signée ;
  - La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée.
- d) Dossier financier incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :
  - Une soumission timbrée et signée ;
  - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - Le devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
  - Le sous-détail des prix unitaires.
- e) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le Sous-détail des prix unitaire ;
- f) N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.

### CRITERES ESSENTIELS

#### A - CAPACITE DE FINANCEMENT OU LIGNE DE CREDIT (1 CRITERE)

	OUI	NON
Capacité de financement ou une ligne de crédit d'au moins trente millions (30 000 000) de FCFA		

#### B - PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (6 critères)

	OUI	NON
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;		
Les Cahiers Des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;		
Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres paraphé à chaque page signé à la dernière page ;		
Les modèles de garanties paraphés à chaque page ;		
Le modèle de projet de Marché paraphés à chaque page et signé à la dernière page ;		
La déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site.		

**PIECE N°15 :**  
**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A**  
**EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE**  
**DES MARCHES PUBLICS**

*LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS*

*[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]*

**I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP: 6 000 Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834 Yaoundé;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP: 6 578 Yaoundé
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP: 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP: 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
5. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP: 5 963 Douala;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
19. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
20. SANLAM Assurances Cameroun, BP : 12 125 Douala ;
21. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

*NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.*

**PIECE N° 16 :**  
**LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGREES**

La liste ci-après désigne les laboratoires géotechniques agréés par le Ministre des Travaux Publics :

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
0	Laboratoire national du Génie Civil (Labo génie) BP 349 Yaoundé Tél : 22 33 33 06/ Fax : 22 30 24 55	Laboratoire de référence	Tout type d'essais
1	BAMBUIY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) BP : 120 Bamenda – Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A BP : 4 475 Yaoundé – Tél. : 22 12 84 13 75 92 81 66	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
3	Bureau de Recherches, d'Etudes et de Contrôles Géotechniques (BRECG) BP : 7 889 Yaoundé – Tél. : 22 22 08 21 99 97 05 74	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
4	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) BP : 4 475 – Tél. : 22 12 84 13 Yaoundé 75 92 81 66	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
5	INFRA- SOL BP : 3 256 – Tél. : 22 23 85 54 Yaoundé 99 68 87 40	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art

6	GEOFOR S.A BP: 1 883 – Tél.: 33 43 96 18 Yaoundé 99 94 82 28	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V I : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
7	GEOLAB SARL BP : 15 168 – Tél. :22 10 20 96 Yaoundé 672 17 10 76	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art
8	LE COMPETING BP : 4 475 – Tél. :22 21 59 88 Yaoundé 75 92 81 66 99 50 11 77	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
9	SOIL AND WATER INVESTIGATIONS BP: 5 640 – Tel.: 22 21 32 46 Yaoundé 77 70 75 01	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
10	Sol Solution Afrique Centrale BP : 5 983 – Tél. :33 01 96 23 Yaoundé 77 77 73 09	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
11	BISMOS CAMEROUN Sarl BP: 1 995 – Tél.: 22 14 40 85 Yaoundé: 99 94 65 10	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
12	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES

	BP : 7 859 Yaoundé – Tél. : 222 25 72 43 / 699 51 72 75 / 699 51 86 29 Email : cecg_yiba@yahoo.fr		Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
13	<b>GEO WATER ENGINEERING (GWE)</b> BP: 4 865 Yaoundé – Tél.: 233 01 54 93 / 696 60 64 04 / 699 75 93 38 Email : geowateng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
15	<b>A-Z CONSULTING</b> BP : 33 626 Yaoundé – Tél. : 242 19 49 37/ 677 63 38 61	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
16	<b>Bureau expertise Technique et Géotechnique</b> BP : 6 429 Yaoundé – Tél. : 233 01 47 17/ 677 71 67 37	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
17	<b>Consulting Geotech studies and Planning (C.G.S.P.) SARL</b> BP : 20 298 Yaoundé – Tél. : 694 708 564/ 690 716 810	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
18	<b>PRO CIVIL SOLID SARL</b> BP: 15 732 Yaoundé – Tél.: 677 075 119/ 666 317 221	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
19	<b>Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL</b> BP: 5 419 Yaoundé – Tél. : 699 909 449	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques

#### LISTE DES LABORATOIRES DE GENIE CIVIL SUSPENDUS AU CAMEROUN

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
1	<b>Laboratoire d'Etude et Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP)</b> BP : 8 583 Yaoundé – Tél. : 677 82 95 38 / 696 69 45 49 Email : emmanueltoue@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
2	<b>FONDASOL CAMEROUN</b> BP : 4277 Rue Dragage Yaoundé – Tél.: 698 030 198		

**PIECE N° 17 :**  
**DOSSIER DES PLANS D'EXECUTION**