

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA

HAUTE-SANAGA

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NKOTENG

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE

PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGIONAL

\*\*\*\*\*

UPPER SANAGA

DIVISION

\*\*\*\*\*

NKOTENG COUNCIL

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS

BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE :**

LE MAIRE DE LA COMMUNE NKOTENG

**AUTORITE CONTRACTANTE :**

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NKOTENG

**COMMISSION COMPETENTE :**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE  
DE NKOTENG

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-  
NKOTENG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE  
D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR LES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION D'UNE AU CENTRE MEDICAL  
D'ARRONDISSEMENT (CMA) DE NKOTENG,  
DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA,  
RÉGION DU CENTRE**

FINANCEMENTS : BIP MINSANTE EXERCICE 2026.

IMPUTATIONS: ..... (IZ.....) ;

EXERCICE : 2026

MONTANTS PREVISIONNELS : Soixante-dix millions (70 000 000) F CFA ;

DELAI PREVISIONNEL : Cent cinquante (150) jours calendaires

*Janvier 2026*

## **TABLE DES SIGLES**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés publics

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

SDPU : Sous - Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Des Marchés publics

C C C M : Commission Centrale de Contrôles des Marchés publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés publics Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

SIGAMP : Structure Interne de gestion Administrative des Marchés Publics

## PREFACE

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

*Il comprend :*

*Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas*

*échéant) Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)*

*Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*

*Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*

*Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières*

*(CCAP) Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières*

*(CCTP) Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires*

*Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif*

*Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix*

*Pièce N°9. Modèle de Marchés publics*

*Pièce N°10. Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires*

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

*Annexe n° 2: Modèle de soumission*

*Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*

*Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*

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

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

*de garantie) Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la*

*proposition technique Annexe n° 8: Modèle de Cadre du*

*planning*

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

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

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

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

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

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

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

## TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO ) .....	
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	
Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .....	
Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	
Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	
Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix.....	
Pièce N°9. Modèle de Marchés publics .....	
Pièce N°10. Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	
Pièce N°11. La Charte d'Intégrité.....	
Pièce N°12. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.....	
Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	
Pièce N°14. Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics .....	
Pièce N°15. Procédure de passation des Marchés publics en ligne .....	

**PIECE N°1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE NKOTENG  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGIONAL  
\*\*\*\*\*  
UPPER SANAGA  
DIVISION  
\*\*\*\*\*  
NKOTENG COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS  
BOARD

## AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE AU CENTRE MEDICAL D'ARRONDISSEMENT (CMA) DE NKOTENG, DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, RÉGION DU CENTRE.

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

Le Maire de la Commune de NKOTENG, Autorité Contractante, lance pour le compte du MINSANTE, un Appel d'Offres National Ouvert n°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2026 en procédure d'urgence du 12/01/2026 pour les travaux de construction d'une au Centre Médical d'Arrondissement (CMA) de Nkoteng, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

### 2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- Travaux préparatoires ;
- Fondation ;
- Béton armé ;
- Maçonnerie + élévation + enduits ;
- Menuiserie métallique ;
- Peinture.

### 3. Tranches/Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres font l'objet d'un (01) lot unique.

### 4. Coût prévisionnel

Les coûts prévisionnels des opérations à l'issue des études préalables sont en un lot unique ainsi qu'il suit :

N° Lot	Désignations	Localités	Montant prévisionnels	Imputation
1	Construction d'une clôture Centre Médical d'Arrondissement de Nkoteng	Nkoteng	70 000 000	//

### 5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de **cent cinquante (150) jours calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

## 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises de travaux publics de droit camerounais, justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.

## 7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du **MINSANTE**, ligne ..... (IZ.....), **Exercice 2026**,

## 8. Mode de soumission

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

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des Marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **Sept cent mille (700 000) francs CFA; il est au plus égal à 1% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du Marchés publics conformément à l'arrêté en vigueur]** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO, sis à l'Hôtel de Ville de NKOTENG, aux heures ouvrables, **TEL : 672 08 21 51/ 698 40 04 44** dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue dans les services du MO, sis à l'Hôtel de Ville de NKOTENG, aux heures ouvrables, **TEL : 672 08 21 51/ 698 40 04 44** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **Quatre-vingt mille (80 000) francs CFA**, payable à la **Recette Municipale de NKOTENG**. 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 ou électronique 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 dans les services du MO, sis à l'Hôtel de Ville de NKOTENG, au plus tard le **11/02/2026**, à **10 heures** précise et devra porter la mention :

**Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence Ouvert n°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2026 en procédure d'urgence du 12/01/2026 pour les travaux de construction d'une au Centre Médical d'Arrondissement (CMA) de Nkoteng, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.**

## *A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"*

-Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS *ou toute autre moyen de communication électronique* officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible

« Copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Arrêté fixant les frais d'achat du DAO

### **13. Recevabilité des plis**

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

*Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont:*

- *L'enveloppe A contenant les pièces administratives (Volume 1) ;*
- *L'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume 2) ;*
- *L'enveloppe C contenant l'offre financière (Volume 3).*

*Les offres ainsi présentées seront placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.*

***Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du AONO et séparées par des intercalaires de même couleur autre que le blanc***

Seront irrecevables par la Commission Interne de Passation des Marchés publics :

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture *des plis se fait en un temps* et aura lieu le **11/02/2026, à 11 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés publics de la Commune de NKOTENG dans la salle des actes **sise à de l'Hôtel de ville de NKOTENG**

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

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

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

**NB : L'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.**

## **15. Critères d'évaluation**

*L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :*

- **1<sup>ère</sup> étape :** Vérification de la conformité du dossier administratif de chaque soumissionnaire.
- **2<sup>e</sup> étape :** Evaluation technique des offres administrativement conformes.
- **3<sup>e</sup> étape :** Vérification des offres financières des entreprises dont les offres ont été reconnues techniquement qualifiées et administrativement conformes.

*Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :*

### **15.1 Critères éliminatoires**

#### **15.1.1 : Pièces administratives**

- a) Absence de caution ;
- b) Absence d'une pièce administrative ou pièce non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures ;
- c) Existence ou détention d'une pièce falsifiée ou scannée dans le dossier Administratif ;
- d) Fausse déclaration dans le dossier Administratif ;
- e) Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des 03 dernières années

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

#### **15.1.2 : Offre technique**

- a) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés ;
- b) Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;
- c) Non satisfaction, au moins à 93,75% soit (30/32) des critères essentiels ;

#### **15.1.3 : Offre financière**

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

### **15.2. Critères essentiels**

*L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de 32 critères essentiels ci-dessous :*

- a) Connaissance du site (03 critères) ;
- b) Personnel d'encadrement (15 critères) ;
- c) Références techniques et capacité financière (04 critères) ;
- d) Moyens techniques et matériels (03 critères) ;
- e) Méthodologie (07 critères).

***N.B.** : Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins quatre-vingt-sept virgule cinq pour cent 93,75% soit (30/32) (oui) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.*

## **16. Attribution**

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

. ***NB*** : Une même entreprise peut en cas de besoin postuler pour tous les Lots.

## **17. Nombre maximum de lots :**

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

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

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

## **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [*service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail*] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqués par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Nkoteng, le .....

**LE MAIRE**  
**(Autorité Contractante)**

### **Copies :**

- *Autorité chargée des Marchés publics (MINMAP)*
- *ARMP*
- *MO*
- *Président CIPM C-NKOTENG*
- *Affichage chrono*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE NKOTENG  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGIONAL  
\*\*\*\*\*  
UPPER SANAGA  
DIVISION  
\*\*\*\*\*  
NKOTENG COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS  
BOARD

## INVITATION TO TENDER

### NOTICE OF NATIONAL TENDER OPEN IN EMERGENCY PROCEDURE N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2025, RELATING TO THE CONSTRUCTION WORKS OF A FENCE AT THE NKOTENG DISTRICT MEDICAL CENTER, UPPER-SANAGA DIVISION, CENTRAL REGION.

#### 1. Purpose of the invitation to tender

THE MAYOR OF THE NKOTENG COUNCIL, CONTRACTING AUTHORITY, LAUNCHES ON BEHALF OF MINSANTE, A NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2025, RELATING TO THE CONSTRUCTION WORKS OF A FENCE AT THE NKOTENG DISTRICT MEDICAL CENTER, UPPER-SANAGA DIVISION, CENTRAL REGION.

#### 2. Scope of works

The works include

- Preparatory work - studies ;
- Foundation ;
- Reinforced concrete
- Masonry + elevation + coatings ;
- Metal joinery ;
- Painting ;

#### 3. Sections/Allotment

The services covered by this invitation to tender are divided into one (01) lot.

#### 4. Estimated cost

The projected costs of the operations following the preliminary studies are as follows:

N° Lot	Designations	Locality	Forecast amount	Imputation
1	construction works of a fence at t Nkoteng District Medical Center	Nkoteng	70 000 000	//

#### 5. Estimated execution time

The maximum period set by the project owner or the delegated project owner for carrying out the work, which is the subject of this invitation to tender, is **one hundred and fifty (150) calendar days**.

This period runs from the date of notification of the service order to begin work.

## 6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all public works companies incorporated under Cameroonian law that can demonstrate the technical, financial and legal capacity to perform the services covered by this invitation to tender.

## 7. Financing

The works covered by this invitation to tender are financed by **MINSANTE's** Public Investment Budget, line ..... (IZ.....).

## 8. Tender procedure

The submission method chosen for this consultation is **offline**.

However, when both options are open, a bidder may not use both the online and offline modes.

## 9. Bid bond

Each tenderer must attach to its administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of Public Contracts, the list of which appears in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which is **Seven hundred thousand (700 000) CFA francs**, *it is at most equal to 1% of the provisional cost inclusive of all taxes (TTC) of the Public Contracts in accordance with the decree in force*] and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders. The absence of a bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

## 10. Consultation of the tender documents

The physical file may be consulted free of charge at the offices of the Contracting Authority, located at NKOTENG Town Hall, during working hours, **TEL: 672 08 21 51/ 698 40 04 44** as soon as this notice is published.

It may also be consulted online on the **COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>** on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)) or by any other electronic means of communication indicated by the project owner (to be specified).

## 11. Acquisition of the tender documents

The physical version of the tender dossier may be obtained from the services of the Contracting Authority, located at the NKOTENG Town Hall, during working hours, **TEL: 672 08 21 51/ 698 40 04 44** as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of **twenty – two thousand**, payable at the **NKOTENG Municipal Revenue Office**.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the above-mentioned addresses. However, physical or electronic submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

## 12. Submission of Tenders

- For off-line submission, the Tender in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies must be marked as such, must reach the MO's offices at NKOTENG Town Hall no later than **11/02/ 2026**, at **10 a.m.** sharp and must be marked as follows:

**NATIONAL TENDER OPEN IN EMERGENCY PROCEDURE N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2025, RELATING TO THE CONSTRUCTION WORKS OF A FENCE AT THE NKOTENG DISTRICT MEDICAL CENTER, UPPER-SANAGA DIVISION, CENTRAL REGION.**

**To be opened only at the opening session’.**

- For online submission, the tender must be sent by the tenderer on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the contracting authority by [deadline for receipt of tenders] at [deadline] at the latest. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked ‘Back-up copy’.

A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope, clearly and legibly marked ‘Backup copy’ in addition to the above, by the deadline. File size and format

For the online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents ;
- JPEG for images.

Candidates must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted].

Order fixing the cost of purchasing the DAO

### **13. Admissibility of envelopes**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

*The documents making up the tender are divided into three volumes, as follows, contained in a closed and sealed envelope:*

*Envelope A containing the administrative documents (Volume 1);*

*Envelope B containing the technical offer (Volume 2);*

*Envelope C containing the financial offer (Volume 3).*

*Tenders submitted in this way will be placed in a single, closed and sealed envelope bearing only the reference to the invitation to tender in question.*

*The different parts of each tender will be numbered in the order of the AONO and separated by dividers of the same colour other than white.*

The Internal Commission for the Award of Public Contracts will not accept :

- Bids bearing indications as to the identity of the tenderer;
- Applications received after the closing date and time for submission;
- Applications that do not comply with the submission method.
- Envelopes without an indication of the identity of the tenderer;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies;

**Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents in the tender documents will result in the tender being rejected outright without any appeal. A bid security produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.**

### **14. Opening of bids**

The bids will be opened on **11/02/ 2026 at 11 o'clock** precisely by the Internal Commission for the Award of Public Contracts of the NKOTENG Council in the **Hall of acts at the NKOTENG Town Hall**. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorised, even in the case of a group of companies. **On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.**

If any document in the administrative file is missing or does not comply with the requirements when the bids are opened, after a period of 48 hours allowed by the Commission, the bid will be rejected.

*NB: Tenders must be opened no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the tender documents.*

### **15. Evaluation criteria**

*Tenders will be evaluated in three (03) stages:*

- **1<sup>st</sup> stage:** *Verification of the compliance of each tenderer's administrative file.*
- **Stage 2:** *Technical evaluation of administratively compliant bids.*
- **Stage 3:** *Verification of the financial bids of companies whose bids have been found to be technically qualified and administratively compliant.*

*The tender evaluation criteria are as follows:*

#### **15.1 Eliminary criteria**

##### **15.1.1 : Administrative documents**

- a) *Absence of a deposit ;*
- b) *Absence of an administrative document or a document that does not comply after a period of forty-eight (48) hours;*
- c) *Existence or possession of a falsified or scanned document in the Administrative file;*
- d) *False declaration in the administrative file;*
- e) *Absence of a declaration on honour that the works have not been abandoned in the last 03 years.*

***NB: The Internal Commission for the Award of Public Contracts and the Contracting Authority reserve the right to authenticate any document of a dubious nature.***

##### **15.1.2 : Technical offer**

- a) *Misrepresentation, falsified or scanned documents;*
- b) *Absence in the technical offer of the section 'organisation, methodology and planning';*
- c) *Failure to satisfy at least 93.75% (30/32) of the essential criteria;*

##### **15.1.3 : Financial offer**

- a) *Incomplete financial offer ;*
- b) *Omission in the financial offer of a quantified unit price;*
- c) *Absence of a price sub-detail.*

#### **15.2. Essential criteria**

*The technical offers will be evaluated on the basis of the following 32 essential criteria:*

- a) *Knowledge of the site (03 criteria) ;*
- b) *Management staff (15 criteria);*
- c) *Technical references and financial capacity (04 criteria);*
- d) *Technical and material resources (03 criteria);*
- e) *Methodology (07 criteria).*

*N.B: Any tender that does not obtain one hundred percent (100%) favourable opinions for the eliminatory criteria and at least eighty-seven point five percent (93.75%) or (30/32) (yes) favourable opinions for the essential criteria will be eliminated.*

**16. Award**

*The Contracting Authority awards the Contract to the tenderer who has submitted a tender meeting the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest, **including any proposed discounts.***

*. NB: If necessary, the same company may apply for all the Lots.*

**17. Maximum number of Lots :**

A candidate may bid for one or more Lots.

**18. Period of validity of tenders**

Tenderers remain bound by their tender for 90 days from the initial deadline for submission of tenders.

**19. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours from [department (SIGAMP), door number, PO Box, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication indicated by the project owner.

**20. Combating corruption and malpractice**

If you wish to report corruption or malpractice, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on ....., or the MO/MOD on .....

**Copies to**

- *Public Procurement Authority (MINMAP)*
- *ARMP*
- *MO*
- *President CIPM C-NKOTENG*
- *Time display*

**Nkoteng, .....**

**THE MAYOR**

**(Contracting Authority)**

**PIECE N°2**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

**(RGAO)**

## **Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres**

La Pièce n° 2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont

Ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du Marchés publics.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

## TABLE DES MATIERES

<b>A.</b>	<b>Généralités</b>
Article 1.	Objet de la consultation.....
Article 2.	Financement.....
Article 3.	Principes éthiques.....
Article 4.	Candidats admis à concourir.....
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....
Article 7.	Visite du site des travaux.....
<b>B.</b>	<b>Dossier d'Appel d'Offres</b> .....
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....
<b>C.</b>	<b>Préparation des offres</b> .....
Article 11.	Frais de soumission .....
Article 12.	Langue de l'offre.....
Article 13.	Documents constituant l'offre .....
Article 14.	Montant de l'offre .....
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....
Article 16.	Validité des offres.....
Article 17.	Cautionnement de soumission .....
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre.....
<b>D.</b>	<b>Dépôt des offres</b> .....
Article 21.	Cachetage et marquage des offres.....
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....
Article 23.	Offres hors délai .....
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres .....
<b>E.</b>	<b>Ouverture des plis et évaluation des offres</b> .....
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure.....
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique 49
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....
Article 30.	Correction des erreurs.....
Article 31.	Conversion en une seule monnaie .....
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....
<b>F.</b>	<b>Attribution</b> .....
Article 34.	Attribution.....
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 .....
Article 36.	Notification de l'attribution du Marchés publics .....
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du Marchés publics et recours.....
Article 38.	Signature du Marchés publics .....
Article 39.	Cautionnement définitif

# ***REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES***

## **A. GENERALITES**

### **Article 1. Objet de la consultation**

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

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "**jour**" désigne un jour ouvrable, à l'exception des

jours calendaires expressément spécifiés dans le code des Marchés publics.

### **Article 2. Financement**

La source de financement des travaux, objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### **Article 3. Principes éthiques**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de Marchés publics, 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 publics, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marchés publics ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marchés publics ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires» deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives», quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marchés

publics ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un Marchés publics ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du Marchés publics pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marchés publics conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente,

les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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 doivent 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 publics 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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
  - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

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

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marchés publics 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 publics 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 Marchés publics doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
  - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
  - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du Marchés publics ;
  - 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 Marchés publics, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du Marchés publics. 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 Marchés publics ;

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 publics. **Ce pendant, 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 publics et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics 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 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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

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

Il comprend notamment :

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

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

#### ***b.2. La Méthodologie***

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

Une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

#### ***b. 3. Les preuves d'acceptation des conditions du Marchés publics***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le Marchés publics, 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 Marchés publics 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 Marchés publics, 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 Marchés publics, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marchés publics dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

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

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale  
Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif

et estimatif de la manière suivante :

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

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

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du Marchés publics 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 Marchés publics.

#### **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 publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics.

#### **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 lieux 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 transmise sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

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

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

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

## FINANCIERE ”

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

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

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des Marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

### **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette

consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

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

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

#### **Article 23. Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les dates 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 publics s.

**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 publics 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 publics 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 publics 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 publics 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 Marchés publics ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marchés publics 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 publics 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 Marchés publics, 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 publics 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 CINQ (05) 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 publics et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marchés publics.

#### **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 publics 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 Marchés publics ;
- 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 publics 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 Marchés publics , 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 Marchés publics , 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 publics 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 publics 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 Marchés publics dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

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

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

33.3 Pour les Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 publics 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 publics, 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 Marchés publics**

36.1 Toute attribution d'un Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 publics compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

37.2. Toute décision d'attribution d'un Marchés publics 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 publics 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 Marchés publics**

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 Marchés publics à compter de la date de souscription du projet de Marchés publics par l'attributaire

38.2. L'attributaire du Marchés publics dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics , à compter de la date de réception du projet de Marchés publics souscrit par l'attributaire ; ou pour les Marchés publics de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés publics compétente, après leur souscription par l'attributaire.

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

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

#### **Article 39. Cautionnement définitif**

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

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du Marchés publics , 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 Marchés publics 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'un Marchés publics peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

**PIECE N°3**

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

## **Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres**

La pièce n° 3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque Marchés publics.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du Marchés publics , aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au Marchés publics considéré, doivent également être inclus.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

En cas de conflit, les dispositions du RPAO prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

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

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

*[Des instructions pour compléter le Règlement Particulier de l'appel d'offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes du RGAO].*

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>Maire de la Commune de NKOTENG</b>  <i>BP : 22 NKOTENG</i>  <i>Tél : (+237) 672 08 21 51/ 698 40 04 44</i>  <i>Courriel : .....yahoo.com</i></p> <p>Référence de l'Appel d'Offres :</p> <p><b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-NKOTENG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE AU CENTRE MEDICAL D'ARRONDISSEMENT (CMA) DE NKOTENG, DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, RÉGION DU CENTRE</b></p> <p>- Nombre de lot : <b>UN LOT UNIQUE</b></p> <p><b>Définition des Travaux :</b>            Les travaux comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Travaux préparatoires ;</b></li> <li>- <b>Fondation ;</b></li> <li>- <b>Béton armé ;</b></li> <li>- <b>Maçonnerie-élévation + enduits ;</b></li> <li>- <b>Menuiserie métallique ;</b></li> <li>- <b>Peinture ;</b></li> </ul> <p><b>NB :</b> Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : Cent cinquante (150) jours calendaires            Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Object des travaux :  <b>CONSTRUCTION DES SALLES DE CLASSE</b>            Les travaux comportent une seule phase            Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
2	<p>Source(s) de financement :            Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du <b>Ministère de la Santé Publique (MINSANTE)</b>, ligne ..... (<b>IZ.....</b>)</p>
4.2	<p>L'appel d'offres est ouvert            La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises de travaux publics de droit camerounais, justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.</p>

5.1	Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services proviendront du Cameroun et de tout autre pays qui respecte les normes prescrites dans le présent DAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe)</i> , <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <b>Sans objet</b> .
7.3	Le Maître d'Ouvrage n'organise pas de visite du site des travaux. Par contre, chaque soumissionnaire devra obligatoirement procéder à la visite du site des travaux afin de produire plus tard une déclaration de visite du site signée sur l'honneur avec au moins quatre (04) photographies vues des angles différents dudit sites. <b>NB<sub>1</sub></b> : Cette pièce ( <b>la déclaration de visite du site signée sur l'honneur</b> ) est élément qui prouve que le soumissionnaire a bien pris connaissance du lieu de l'exécution de la prestation objet de cet Appel d'Offres <b>NB<sub>2</sub></b> : Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au SIGAMP du Maire de la Commune de NKOTENG ou au numéro de téléphone <b>672 08 21 51/ 698 40 04 44</b> Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard <b>quatorze (14) jours ouvrables</b> avant la date de remise des offres. . Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Commune de NKOTENG</li> <li>➤ Télécopie <b>BP : 22 NKOTENG</b></li> </ul> E-mail : .....@yahoo.com_____
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
12.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :  <b>A–Volume I : Pièces administratives</b>  <b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</i></li> <li>b) <i>Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de <b>Sep cent mille (700 000) francs CFA</b>, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</i></li> </ul> <b>NB</b> : L'absence de la caution desoumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics , <b>entraînera le rejet pur et simple de l'offre</b> . Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun

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

- c) L'accord de groupement solidaire notarié), le cas échéant ;*
- d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;*
- e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;*
- f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;*
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;*
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quatre-vingt mille (80 000) francs CFA**, payable à la Recette Municipale de NKOTENG.*
- i) Une attestation de non-exclusion des Marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;*
- j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;*
- k) L'attestation de catégorisation ou la liste des préqualifiés à une catégorie ;*
- e) déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers les trois dernières années.*

*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.*

**Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :**

- a) produire les documents attestant :
  - qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
  - qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

**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 :

***b1. Les renseignements sur la qualification***

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

***b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique***

***b.1.2 Références du soumissionnaire***

- *La liste des Marchés publics réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années.*

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*

- *Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*
- *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.*

Dans le cadre de la passation des Marchés publics relevant du seuil des lettres• commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou références requises.

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*

- a) CV ;*
- b) Contrats de travail ;*
- c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;*

### **b.1.3. Personnel**

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux à savoir :

- **Un conducteur de travaux** : L'entreprise devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, un **conducteur de travaux** devant coordonner les travaux. Il devra être titulaire du diplôme de **BTS en Génie Civil au moins ou équivalent** ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les Travaux en général de BTP (joindre une copie certifiée conforme du Diplôme, le curriculum vitae daté avec une demie carte photo 4x4 signé par le candidat, une déclaration de disponibilité datée, avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires).

- **Un Chef de chantier** : L'entreprise devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, un **chef de chantier** devant seconder le conducteur de travaux dans ses missions. Il devra être **titulaire d'un Baccalauréat F4 Génie Civil au moins ou équivalent** ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les Travaux en général de BTP (joindre une copie certifiée conforme du Diplôme, le curriculum vitae daté avec une demie carte photo 4x4 signé par le candidat, une déclaration de disponibilité datée, avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires).

- **Un Chef d'équipe** : L'entreprise devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, un **Chef d'équipe** électricité devant s'occuper de toutes les tâches liées au génie électrique. Il devra être **titulaire d'un CAP en maçonnerie au moins ou équivalent** ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les Travaux en général de BTP (joindre une copie certifiée conforme du Diplôme, le curriculum vitae daté avec une demie carte photo 4x4 signé par le candidat, une déclaration de disponibilité datée, avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires).

***NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres***

### **b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux**

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- Un camion benne ;
- Un (01) Véhicule de liaison, pick-up 4x4 ;
- Le petit Matériel de maçonnerie (bétonnière, marteau piqueur brouettes, truelles, niveau à bulle d'air ou à eau, pelles, casques, chaussures de sécurité, Gillet, etc.)

***NB*** : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

## **b.2. Organisation et Méthodologie**

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) Installation de chantier, sécurité et communication ;
- b) Méthodologie et organisation ;
- c) Autocontrôle ;
- d) Approvisionnement en matériaux de chantier ;
- e) Contrôle interne, planning et délai d'exécution ;
- f) Plan Assurance Qualité (PAQ);
- g) Protection Environnementale et Sociale (PES);
- h) Plan de Gestion Environnementale (PGES)
- i) Planning de travaux avec **délat ≤ 90 Jours Calendaires**.

### ***b.3. Le soumissionnaire remplira et souscra les formulaires :***

- ***la charte d'Intégrité (Pièce N°11 du présent DAO)***
- ***La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales (Pièce N°12 du présent DAO)***

### ***b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du Marchés publics***

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 :

- g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- h) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

**NB : La non acceptation des clauses du Marchés publics entrainera l'élimination du soumissionnaire.**

### ***b.5. Commentaires CCAP et CCTP***

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

### ***b 6- La capacité financière ;***

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les cinq (5) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de 2/3 du montant prévisionnel soit, **40 000 000 francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

### ***b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années***

## **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 ;

	<p><b>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</b>  <b>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</b></p> <p><i>NB<sub>1</sub></i> : Joindre la version numérique de l'offre financière en trois (03) exemplaires</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB<sub>2</sub></i> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p>
14.3	<p><b>Impôts et taxes</b> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises  <i>[Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]</i></p>
14.4	<p>Les prix du Marchés publics <b>ne seront pas</b> révisables. <i>[insérer « seront » ou « ne seront pas »]</i></p>
15.1	<p>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement)</p>
15.2	<p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</p>
16.1	<p><b>Validité des offres :</b>  La période de validité des offres est <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
17.1	<p>Les Montants des cautionnements de soumission s'élèvent à : <b>700 000 francs CFA ;</b></p>
18.1	<p>Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris entre jours (ou mois) au minimum et jours (ou mois) au maximum. La méthode d'évaluation article 32.2(e) du RGAO. <b>SANS OBJET POUR CE CAS</b></p>
18.3	<p>Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : <i>[à préciser]</i> <b>SANS OBJET POUR CE CAS</b></p>
19.1	<p>La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra <i>[préciser le Lieu, la date et l'heure]</i>: <b>SANS OBJET POUR CE CAS</b></p>
20	<p style="text-align: center;"><b>Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</b></p> <p style="text-align: center;">[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO</i>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les</p>

	<p>références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]  <i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></i>  <b>Soumission hors ligne</b></p> <p><i>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 exemplaires dont un original et 06 copies et tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics ] de chaque proposition</i> marquées comme tels, devra parvenir <i>[Lieu d'enregistrement des offres]</i>, au plus tard le <i>[Date limite de réception des offres]</i> à <i>[Heure limite]</i> et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="padding-left: 40px;">Numéro de l'Appel d'Offres : <i>National ou International</i>] <i>[Ouvert ou Restreint]</i> N°.....  / <i>[Type : AONO, AOIO, AOIR ou AONR]</i> <i>[Le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué CPM/(CCCMT le cas échéant) [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]</i></p> <p><b>SANS OBJET POUR CE CAS</b></p>
20.1	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b>  Date : <b>11/02/ 2026</b>  Heure : <b>10 heures</b></p>
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b>	
22.2	<b>MODE DE SOUMISSION</b>
	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1	<p>L'ouverture <i>des plis se fait en un temps</i> et aura lieu le <b>11/02/ 2026</b> à 11 heures par la Commission de Passation des Marchés publics dans la salle des actes sise à l'hôtel de ville de NKOTENG</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix <b>dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</b></p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre daté de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de <b>quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés</b> pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p><b>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés publics :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc;</li> <li>• Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> </ul>

- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres;
- Les plis non-conformes au mode de soumission;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, **entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;**
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés publics
- La Commission de Passation des Marchés publics établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Il s'agit notamment :

***Pièces administratives***

*a) Absence de caution ;*

*b) Absence d'une pièce administrative ou pièce non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures ;*

*c) Existence ou détention d'une pièce falsifiée ou scannée dans le dossier Administratif ;*

*d) Fausse déclaration dans le dossier Administratif ;*

*e) Constat (avec preuve) d'une manœuvre frauduleuse du soumissionnaire.*

*f) Absence de la déclaration de non abandon des chantiers au moins les trois dernières années.*

***NB : La Commission Interne de Passation des Marchés publics et le Maître d'Ouvrage se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.***

***Offre technique***

*a) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés dans l'Offre technique ;*

*b) Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;*

*;*

*c) Non satisfaction, au moins, à **93,75% soit (30/32) des critères essentiels ;***

*d) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier au cours des trois dernières années ;*

*e) Non-respect du format de fichier des offres ;*

*f) Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;*

***(sans objet pour cet appel d'offres)***

*g) Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant ; (sans objet pour cet appel d'offres)*

*h) Absence de la preuve de possession d'un matériel minimum (en propre ou en location) ;*

*i) Absence ou non acceptation de la charte d'intégrité par le soumissionnaire ;*

*j) Absence ou non acceptation de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.*

***Offre financière***

*a) Offre financière incomplète ;*

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

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).
- Qualification et expérience du personnel
- Moyens logistiques
- Méthodologie
- Les preuves d'acceptation des conditions du Marchés publics

*NB : - [Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du Marchés publics.]*

*[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].*

- **Critères essentiels**

*L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de 32 critères essentiels ci-dessous :*

- a) *Connaissance du site (03 critères) ;*
- b) *Personnel d'encadrement (15 critères) ;*
- c) *Références techniques et capacité financière (04 critères) ;*
- d) *Moyens techniques et matériels (03 critères) ;*
- e) *Méthodologie (07 critères).*

***NB :** Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins quatre-vingt-sept virgule cinq pour cent 93,75% soit (30/32) (oui) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.*

- **la présentation de l'offre ;**  
(Lisibilité, pièces dans l'ordredu RPAO,sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)
- **Expérience**
- **Expérience générale en travaux**
- **Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*

- a). *Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b). *PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- c). *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser*

- **Personnel :**

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction	Qualification minimale	Année	Expérience Spécifique	Poste ou fonction Occupé pour

**NB** : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

▪ **Matériels**

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

	Désignation et caractéristiques	Age /	Nombre minimal	Propriétaire/location	Année	Justificatif
1						
2						
...						
N						

**NB** : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé

**N.B.** Le MO/MOD pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires

▪ **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du

pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les cinq (05) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat

- L'attestation de capacité financière d'un montant de **(quarante millions) 40 000 000 francs CFA** délivrée par une banque agréée,
- Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.

*Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du Marchés publics.*

*1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du Marchés publics des Travaux proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du Marchés publics).*

*2. La période est normalement de trois ans.*

*3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.*

*4. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]*

▪ **Les preuves d'acceptations des conditions du Marchés publics**

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le Marchés publics ci-après:

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

*[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]*

**NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]**

**En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces**

**POUR LA SOUMISSION EN LIGNE**

**NB :** les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

**Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres**

- **Critères éliminatoires**

**Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :**

31.2.

La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).

	La date du taux de change est : <i>Sans objet</i>
32.2. (b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : et le pourcentage desdits travaux devra être précisé
32.2. (e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit: <i>Sans objet</i>
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	<i>L'Autorité Contractante attribue le Marchés publics au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation Restreinte et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marchés publics de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées.</i>
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i>
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : <b>3%</b> du montant toutes taxes comprises du Marchés publics. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marchés publics par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
<b>Principes Ethiques</b>	
40	<p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "<b>corruption</b>" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marchés publics ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marchés publics ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</p>

## GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Réf	Désignation	Exigences	Conforme (oui/non)
<b>a</b>	<b>Connaissance du site (03 critères)</b>		
1	Attestation de visite du site	Existence de l'attestation de visite du site signé sur l'honneur par le soumissionnaire	
2	Rapport de visite du site	Existence d'un rapport de visite du site pertinent signé par le soumissionnaire	
3	Photos du site	Existence des photos du site (au moins 5)	
<b>TOTAL de oui obtenu dans la rubrique «Connaissance du site» sur 3 oui</b>			
<b>b</b>	<b>Personnel d'encadrement (15 critères)</b>		
1	<b>Un conducteur de travaux</b>	Déclaration de disponibilité	
		Copie certifiée conforme du diplôme ( <b>BTS en Génie Civil</b> )	
		Possédant au moins trois (03) ans d'expérience dans la conduite des travaux de bâtiments et travaux publics	
		Possédant au moins deux (02) ans d'expérience dans la conduite des travaux similaires.	
		Un CV daté et signé et N° de tél actualisé	
2	<b>Un chef de chantier</b>	Déclaration de disponibilité	
		Copie certifiée conforme du diplôme ( <b>BACCALAUREAT F4 en Génie Civil</b> )	
		Possédant au moins trois (03) ans d'expérience en tant que chef de chantier des travaux de bâtiments et travaux publics.	
		Possédant au moins deux (02) ans d'expérience en tant que chef de chantier des travaux similaires.	
		Un CV daté et signé et N° de tél actualisé	
3	<b>Un Chef d'équipe</b>	Déclaration de disponibilité	
		Copie certifiée conforme du diplôme ( <b>CAP en Maçonnerie</b> )	
		Possédant au moins trois (03) ans d'expérience en tant que chef d'équipe des travaux de bâtiments et équipements collectifs	
		Possédant au moins deux (02) ans d'expérience en tant que chef d'équipe des travaux similaires.	
		Un CV daté et signé et N° de tél actualisé	
<b>TOTAL de oui obtenu dans la rubrique «Personnel d'encadrement» sur 15 oui</b>			
<b>c</b>	<b>Références techniques et capacité financière (04 critères)</b>		
1	Références générales	Justificatifs au moins d'un marché de BTP autre que les constructions des bâtiments réalisé au cours des trois dernières années à travers PV de réception et photocopie premières et dernières pages marché	
2	Références dans les travaux similaires	Justificatifs d'au moins deux marchés constructions des bâtiments et équipements achevés au cours des trois dernières années à travers PV de réception et photocopie premières et dernières pages des marchés	
3	Attestation de capacité	D'un montant au moins égal à <b>quarante millions</b>	

	Financière	(40 000 000) francs CFA, délivrée par une banque autorisée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics (pièce n°12).	
4	Le volume moyen du chiffre d'affaires des deux dernières années	Le volume moyen du chiffre d'affaires des deux dernières années dans les bâtiments et travaux publics qui doit être supérieur à <b>cent millions (100 000 000) de FCFA TTC (travaux déjà réceptionnés)</b>	
<b>TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Références techniques et capacité financière » sur 04 oui</b>			
<b>d</b>	<b>Moyens techniques et matériels (03 critères)</b>		
1	Un camion benne	En propre ou location (justificatifs y afférents).	
2	Pick- up 4X4	En propre ou location (justificatifs y afférents).	
3	Petit matériel de construction	Justificatifs de la propriété de petit matériel de travaux de construction (listing et factures)	
<b>TOTAL de oui obtenu dans la rubrique «Moyens techniques et matériels» sur 03 oui</b>			
<b>e</b>	<b>Méthodologie (07 critères)</b>		
1	Note technique du projet	Présentation des installations de chantier envisagées,	
		Présentation de la qualité et la provenance des matériaux à utiliser	
		Existence d'une méthodologie d'exécution des travaux	
		Existence de l'organigramme du chantier	
		Existence d'un Plan Assurance Qualité	
2	Planning d'exécution	Existence d'un plan de protection environnementale à respecter.	
		Existence d'un planning d'exécution des travaux conforme au délai d'exécution des travaux prévu.	
<b>TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Méthodologie » sur 07 oui</b>			
<b><u>TOTAL DE OUI A OBTENIR SUR 32 OUI</u></b>			

**NB :** Seules les soumissions qui auront obtenues au moins **93.75%** des critères essentiels, soit 30 sur 32 « oui » seront admises à l'analyse financière.

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

## **Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières**

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre règlementaire applicable à l'exécution des Marchés publics de travaux.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le Marchés publics en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du Marchés publics .

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de Marchés publics .

.

## Table des matières

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

CHAPITRE IV. Clauses financières .....

- Article 28. Montant du Marchés publics .....
- Article 29. Lieu et mode de paiement .....
- Article 30. Garanties et cautions .....
- Article 31. Variation des prix.....
- Article 32. Formules de révision des prix.....
- Article 33. Formules d'actualisation des prix.....
- Article 34. Travaux en régie .....
- Article 35. Valorisation des approvisionnements .....
- Article 36. Avances .....
- Article 37. Règlement des travaux .....
- Article 38. Intérêts moratoires .....
- Article 39. Pénalités .....
- Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....
- Article 41. Régime fiscal et douanier .....
- Article 42. Timbres et enregistrement des contrats.....

CHAPITRE V. Dispositions diverses .....

- Article 43. Résiliation de la lettre commande .....
- Article 44. Cas de force majeure.....
- Article 45. Différends et litiges .....
- Article 46. Edition et diffusion de la présente lettre commande.....
- Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur de la lettre commande.....

## CHAPITRE I.GENERALITES

### Article 1 : Objet du Marchés publics

Le présent Marchés publics a pour objet l'exécution des travaux de construction d'une clôture au Centre Médical d'Arrondissement de NKOTENG, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

### Article 2 : Procédure de passation du Marchés publics

Le présent Marchés publics est passé par AONO en procédure d'urgence  
**N°004/AAONO/CNKOTENG/CIPM/2026, du 12/01/2026.**

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

#### 3.1. Attributions (Cf. code des Marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de NKOTENG** : il signe la Marchés publics, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation et à la Délégation Départementale des Marchés publics de la Haute-Sanaga ;
- **Le Chef de service du Marchés publics est le Chef Service Technique de la Commune de NKOTENG**: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du Marchés publics ;
- **L'Ingénieur du Marchés publics est le Délégué Départemental des Travaux Publics de la Haute-Sanaga** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du Marchés publics sous la supervision du Chef de Service du Marchés publics à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent Marchés publics est le **chef-service technique DDTP/HS** ci-après désigné Maître d'Œuvre ; c'est une maîtrise d'œuvre publique : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du Marchés publics
- **L'organisme chargé du contrôle externe du Marchés publics** est le Ministère en charge des Marchés publics. Le Délégué Départementale, à travers de Brigade Départementale de Contrôle de l'Exécution des Marchés publics de la Haute-Sanaga assure le contrôle de conformité de l'exécution du Marchés publics, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du Marchés publics** est \_\_\_\_\_ : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le Marchés publics ;

#### 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 est le Maire de la Commune de NKOTENG ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de NKOTENG;
- L'autorité chargée du paiement est le Receveur municipal de Commune de NKOTENG ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre – Commande sont : l'Autorité Contractante, le Chef Service du Marchés publics et l'ingénieur du Marchés publics

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

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

4.2. Le titulaire du Marchés publics 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 Marchés publics .

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent Marchés publics venaient à être modifiés après la signature du Marchés publics , 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 Marchés publics 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 Marchés publics en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6- Pièces constitutives du Marchés publics**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marchés publics sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité

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

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

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. la Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
5. Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
6. **la Loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;**
7. Loi N°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des CTD ;
8. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
9. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
11. le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
12. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
13. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;

14. le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
15. le Décret n°2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
16. le Décret N°2012/075 de la 08/03/2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
17. le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
18. Décret N°2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi de l'Exécution physico financière de l'investissement ;
19. Décret N°2009/248 du 05 aout 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation général de la décentralisation ;
20. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
21. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
22. Arrêté n° 038/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO)
23. Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les des indemnités servies par les Maitres d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué aux Président, Membres et Rapporteurs des commissions de réception, des commissions de suivi de recette technique ;
24. Arrêté N° 166/A/MINMAP du 07 juin 2022, fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du BTP ;
25. Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
26. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
27. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
28. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
29. Arrêté N°413/A/PR/MINMAP/CAB du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours des marchés publics ;
30. La circulaire n°00000026/C/MINFI/du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à La Circulaire n°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
31. La circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
32. La circulaire n°00000001/LC/MINFI/du 04 Janvier 2024 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2025 ; n°0000792/MINFI du 24 janvier 2025
33. La lettre circulaire N° 000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;
34. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;
  - Il doit être établi uniquement par une banque de premier ordre agréée par le MINIFI et non par les compagnies d'Assurance pour plu de fiabilité).
  - A défaut d'un cautionnement de garantie établi en bonne et due forme tel qu'il est précisé ci-dessus elle sera déduite du décompte à verser au cocontractant. Juste après la réception provisoire.
  - Demande sans condition liée au taux d'avancement de travaux, mais sur l'appréciation du MO.
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Marchés publics .

#### **Article 8 Communication**

Toutes les communications au titre du présent Marchés publics 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :  
Madame/Monsieur le Maire de la Commune de NKOTENG

- BP : .....
- Téléphone : (+237) ..... / .....
- Fax :
- Courriel : .....@yahoo.com

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

## CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

### Article 9 Consistance des prestations

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

- Travaux préparatoires ;
- Terrassement et trainage ;
- Fondation ;
- Maçonnerie-élévation ;
- Charpente en bois et couverture ;
- VRD ;
- Menuiserie métallique ;
- Électricité ;
- Peinture ;

### Article 10- Délai d'exécution du Marchés publics

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent Marchés publics est de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**.

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

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

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

11.2. Le Maître d'Ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marchés publics , 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 Marchés publics 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 Marchés publics au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la dans un délai de sept (7) jours calendaires

Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés publics ou son démembrement déconcentré

compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du Marchés publics , à l'Ingénieur du Marchés publics , à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du Marchés publics , 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 Marchés publics , sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du Marchés publics , les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du Marchés publics .

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du Marchés publics , à l'Ingénieur du Marchés publics , à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

12.4 12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés publics , à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du Marchés publics et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

**13.1** Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur et du maître d'œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Marchés publics , aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la Marchés publics . 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 Marchés publics , le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SANS OBJET

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser]**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **16.2. Projet d'exécution**

a. dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer

les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

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

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier de Consultation National sera remis par : *le Chef de service*

#### **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 du Marchés publics est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du Marchés publics, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de sa Marchés publics.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marchés publics pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marchés publics :
  - *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;*
  - *Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.*
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du Marchés publics, 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 Marchés publics, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

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

Sans Objet

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

Sans objet

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

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

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

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

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

### ***21.2. Réunions de chantier***

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

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

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

Sans objet

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

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

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

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

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

1. **Rapporteur**: L'ingénieur de la Lettre – Commande;
2. **Membre** : Le Délégué Départemental des Marchés publics de la Haute-Sanaga ou son Représentant ;
3. **Membre** : Le Cocontractant ou son Représentant.

## **Article 24- Réception provisoire**

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

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

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

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

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

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

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

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

#### **24.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marchés publics au plus tard *CINQ (05)* 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 Marchés publics 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 [à titre indicatif] :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marchés publics (en cas d'absence de Maitrise d'œuvre) ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du Marchés publics ou son représentant ;
  - La maîtrise d'œuvre;
  - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire, portant application de la loi des finances de l'année 2026.
- **Autres Membres** [à préciser] ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invités** :
  - Le Directeur (trice) de l'hôpital ;
  - Le Cocontractant ;

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

#### **24.4. Réceptions partielles**

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

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

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

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

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

#### **24.7. Rejet**

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du Marchés publics 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 Marchés publics. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du Marchés publics 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 Marchés publics est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

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

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

25.1. *[Indiquer la liste des autres documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire].*

25.2. *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

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

##### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de *douze (12) mois* à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics 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 Marchés publics .

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

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

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

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

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

#### **Article 28- Garantie légale**

Sans objet

### **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 29- Montant du Marchés publics**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant ----- (\_\_\_\_) francs CFA [*n'est applicable que pour les Marchés publics s passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Il est constitué par le titulaire du Marchés publics et transmis au Chef Service du Marchés publics dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du Marchés publics et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : 3% du montant TTC du Marchés publics augmenté le cas échéant du montant des avenants]
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marchés publics, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'Ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Consultation Restreinte, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'Ouvrage.
- 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. Cautionnement d'avance de démarrage**

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

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

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

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple

demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

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

32.1. Les prix sont fermes et non révisibles.

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix.

*Sans objet.*

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles

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

Sans objet.

### **Article 35 Travaux en régie**

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

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 Marchés publics .

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 Marchés publics , et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés publics , prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co- contractant. *[Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des Marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]*

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par la Marchés publics , 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 Marchés publics . *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 *accordera* une avance de démarrage *n'excédant pas 20% du montant TTC du Marchés publics*

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

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

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

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

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

38.1. *Constataion des travaux exécutés*

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

### **38.2. Décomptes provisoires**

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

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

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de CINQ (05) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

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

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

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

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

### **38.3. Décompte final**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du Marchés publics 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 Marchés publics, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 40 Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

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

a. Un deux millièmes (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du Marchés publics de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marchés publics ;

b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du Marchés publics de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La fiscalité applicable à la présente Marchés publics comporte notamment :

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant à la Marchés publics , 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 publics s**

CINQ (05) exemplaires originaux du Marchés publics seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 44-Résiliation du Marchés publics**

44.1 La Marchés publics est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du Marchés publics . 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 Marchés publics . 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 administrativesgénérales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du Marchés publics ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

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

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

Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du

Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

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

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

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

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

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marchés publics 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 Marchés publics**

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

#### **Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur la Marchés publics**

La présente Marchés publics ne deviendra définitive qu'après sa signature par j'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification par le Chef Service du Marchés publics au cocontractant de l'administration.

**PIECE 5 :**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

## **Note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières**

*[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]*

### **Principes à suivre**

1. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Clauses Techniques Particulières et de plans à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, ces spécifications et plans doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marchés publics . C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du Marchés publics pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses Techniques Particulières devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des Travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marchés publics n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux.

2. En principe, la plupart des Clauses Techniques Particulières sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des travaux prévus dans le Marchés publics en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marchés publics , il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures, matériaux et travaux répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

Les Clauses Techniques Particulières comprendront en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :

- i. Description et consistance des travaux et des ouvrages ;
- ii. Organisation du chantier et travaux préparatoires ;
- iii. Provenance, qualité et préparation des matériaux ;
- iv. Mode d'exécution des travaux.

### **Variantes techniques**

3. En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de travaux pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires. Il s'agit, par exemple, des types de travaux suivants :

- Fondations (*utilisation de procédés brevetés et matériaux spéciaux ; type, diamètre, longueur et densité des pieux ; détails constructifs ; etc.*);
- Piliers, poutres, planchers (*béton armé, précontraints, etc.*);
- Procédés brevetés de mise sous tension des structures bétonnées ;
- Couverture de surface des ouvrages ;
- Matériaux hydrauliques, couvertures et joints des tuyauteries et conduites, forage, puits ;
- Structures et matériaux des chaussées (*grave-bitume, grave-ciment, asphalte, béton, etc.*) ;
- Configuration et montage des pylônes des lignes de transmission électrique, barrages hydroélectrique ;
- Eclairage des chaussées...

Le Dossier contiendra une description des travaux pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les plans, notes de calculs, spécifications techniques, détails des prix, méthodes et procédés de construction et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

#### **Plans et dossiers**

4. Le Dossier d'Appel d'Offres inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale. Une indication des principales routes, aéroports, chemins de fer et réseaux électriques est également utile. Les plans de construction, même s'ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d'information pour permettre aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif.

5. De manière générale, les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du Dossier d'Appel d'Offres et sous forme d'un volume séparé, d'un format pouvant être différent des autres documents du dossier. Ce format sera dicté par l'échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles

## **I – INTRODUCTION**

Le présent cahier des prescriptions techniques a pour but de définir la qualité des matériaux, la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché.

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

## **II – QUALITE DES MATERIAUX**

Généralités : Béton armé ou non et mortier

Pour tous les travaux de maçonnerie, les composantes du béton ou du mortier doivent obéir à certaines caractéristiques élémentaires ainsi qu'il suit :

### **a) Sable pour mortier**

Tous les sables seront exempts de matières organiques d'origine animale ou végétale. Ils proviendront soit des rivières, soit du broyage. L'équivalent de sable sera supérieur à 80% et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation devra être inférieur à 4%. La granulométrie sera comprise entre 0,80 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

### **b) Sable pour Béton**

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

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

L'Ingénieur de la lettre commande pourra demander que les sables soient lavés avant leur emploi.

La granulométrie sera contrôlée par le module de finesse (2,2 et 2,8) dont la valeur ne doit pas s'écarter de 0,20 en valeur absolue du module de finesse du granulat de l'étude. Il sera prévu d'effectuer une mesure d'équivalent de sable et une granulométrie à chaque livraison.

### **c) Agrégats**

Les agrégats proviendront des gîtes ou des carrières retenus par l'entrepreneur et agréés par l'Ingénieur. Les agrégats doivent être propres (pourcentage d'éléments éliminés par décantation inférieur à 2%) et de granulométrie adaptée à leur utilisation.

### **d) Gravillons :**

Les 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.

### **e) Eau de gâchage :**

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons et au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et sels.

### **f) Liants hydrauliques :**

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPA 325 de « CIMENCAM » et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher

sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvérulence sera rebuté et évacué dans les trois jours.

**g) Armatures :**

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux de 235 MPa et des aciers « TOR » avec une limite d'élasticité de 400 et conformes aux prescriptions du BAEL 91. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, non-adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mise en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par le cocontractant à l'approbation de l'Ingénieur du Marché avant le début des travaux.

**h) Coffrage :**

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable de poids et la poussée du béton, les effets de vibrations 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.

**III - MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

**LOT 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES**

**Installation de chantier**

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du Contrat et se feront conformément aux plans et agréé par l'Ingénieur du Marché et le Maître d'Œuvre. Ils comprendront entre autre :

- L'amené et le repli du matériel ;
- La mise en place sur le site des travaux d'un panneau indicatif de chantier comportant les informations sur le Marché ainsi que sur les différents intervenants.
- L'isolation du site des travaux par tout moyen dont disposera l'entreprise ;
- La location ou la construction en matériaux provisoires d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- L'aménagement des aires de stockage des matériaux.

**Etudes et production des documents contractuels**

- L'établissement des plans d'exécution et des détails aux échelles convenables :
  - Plan de distribution, fondations, toiture, façades, coupes et électrification à l'échelle 1/50<sup>e</sup> ;
  - Plans de détails (ferrailage et coffrage des éléments en BA, mise en œuvre des claustras et caniveaux, etc) à l'échelle 1/20<sup>e</sup>.

Ces plans signés par le Cocontractant seront remis impérativement à l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante (Brigade Départementale de Contrôle), au Maître d'Ouvrage et au Maître d'œuvre avant le début effectif des travaux.

L'entrepreneur devra mener des études pour établir le devis quantitatif effectif des travaux à exécuter dans le cadre du présent contrat. Un tableau comparatif entre les quantités du contrat et les quantités effectives à mettre en œuvre sera éventuellement établi.

Au risque de ne pas être prise en compte, aucune quantité supplémentaire ne sera exécutée sans l'accord préalable de l'Autorité Contractante.

- L'établissement du planning des travaux.
- L'établissement du journal de chantier.
- L'établissement du projet d'exécution

Avant le démarrage effectif des travaux, l'entrepreneur devra impérativement produire en six (06) exemplaires un projet d'exécution des travaux conforme au canevas fournis par l'Ingénieur de la lettre commande qu'il remettra au Maître d'œuvre. Après le visa de ce dernier, le projet d'exécution sera soumis à l'Ingénieur des travaux pour approbation.

- L'établissement du plan de recollement

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur remettra au Maître d'œuvre six (06) exemplaires des dossiers d'exécution définitifs de l'ouvrage (plan de recollement) tenant compte des

modifications éventuellement apportées au projet en cours de réalisation et donnant tous les renseignements sur les travaux exécutés ainsi que la nature, la provenance et la qualité des différents matériaux utilisés pour la construction sans oublier les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, les photos montrant l'ensemble de l'ouvrage ainsi que l'exécution des phases principales de celui-ci.

#### **Débroussaillage du site et abattage d'arbres**

Le débroussaillage sera effectué sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de dix mètres (10 m) tout autour de celui-ci. Ce travail comprend toutes suggestions d'abattage d'arbres et de dessouchages.

L'abattage des arbres comprend la coupe, le dessouchage, le découpage des troncs en tronçon de longueurs définies par le Maître d'œuvre, l'évacuation des branches et souches hors des limites de l'emprise, en des lieux agréés. Il comprend également le transport et la mise en dépôt des bois récupérés en longueurs définies. Les tronçons de bois issus des travaux d'abattage seront mis à la disposition des populations locales.

#### **LOT 200 : TERRASSEMENTS**

##### **Nivellement de la plate-forme**

Un nivellement manuel ou mécanique d'une plate-forme sera effectué sur l'emplacement de l'ouvrage et sur une emprise de 5 m de part et d'autre de celui-ci. Les produits issus du nivellement seront enlevés pour stockage, pour réemploi ou évacuation à la décharge publique.

##### **Fouilles en puits et en rigole**

Les fouilles seront descendues jusqu'au bon sol, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles sera d'au moins 80 cm pour les semelles isolées et d'au moins 50 cm pour les fouilles en rigole. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés.

##### **Remblais en terre des fouilles et sous dallage**

Les terres provenant de ces fouilles seront sous réserve de leur bonne qualité, utilisées pour les remblais. Ceux-ci seront exécutés par couches successives de 20 cm, arrosées et compactées. Les terres excédentaires ainsi que celles de mauvaise qualité seront évacuées à la décharge publique ou en des lieux agréés par l'Ingénieur du Contrat. De toutes les manières, les remblais seront purgés de tout détrit, racines, matières végétales et graves.

#### **LOT 300 : FONDATIONS**

##### **• Béton de propreté**

Un béton maigre dosé à 150 kg/m<sup>3</sup> de 5 cm d'épaisseur sera régalé sur les fonds de fouilles.

##### **• Semelles isolées sous poteaux.**

En béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>, de section 20 x 60 x 60 pour poteaux et aciers en épingles T8 en maille de 15 x 15 cm maxi.

##### **• Murs de fondation :**

Les murs de fondations seront exécutés en agglomérés de ciment de 20 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200 kg/m<sup>3</sup> au mortier de ciment ordinaire.

##### **• Poteaux.**

Ils seront faits en béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> de section 15 x 15.

\* Cadres T6 tous les 25 cm en zone courante et tous les 20 cm en zone de recouvrement + 4 filants T10 pour poteaux 15 x 15.

##### **• Dallage du sol**

Le sol recevra un dallage en béton légèrement armé dosé à 300 kg/m<sup>3</sup> de 08 cm d'épaisseur.

##### **• Béton armé**

\* Béton : dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> ;

\* Aciers : Treillis T6 ; maille 150 x 150.

##### **• Chaînage**

\* Béton : dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> ;

\*Aciers : cadres T6 tous les 20 cm + 4 filants T8 + 4 équerres T8 aux angles.

#### *LOT 400 : MACONNERIES – ELEVATIONS*

##### **a) Murs en élévation**

Les murs porteurs seront montés en agglomérés de ciment creux 15 x 20 x 40 suivant les indications des plans. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement non négligeable.

##### **b) Poteaux**

En béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>, de section 15 x 15.

Aciers : Cadres T6 tous les 20 cm + 4 filants T8.

##### **c) Linteaux**

En béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> de section 15 x 20 suivant épaisseur des murs.

Aciers : cadres T6 tous les 15 cm + 4 filants T8.

##### **d) Chaînage haut**

En béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> de section 15 x 15 :

Aciers : épingles T6 tous les 20 cm + 2 filants T6 aux angles + 2 équerres T6 aux angles.

##### **e) Poutres de véranda**

En béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup> de section 20 x 20

Aciers : Cadres T6 tous les 15 cm + 4 filants T8

##### **f) Poutres libres sur cloison amovible**

En béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>, de section 15 x 20

Aciers : Cadres T6 tous les 15 cm + 4 filants T8

##### **g) Enduit**

- Les enduits seront réalisés conformément au DTU 26-1.
- Les chapes et formes seront réalisées conformément au DTU 26-2.
- Les appuis de fenêtre seront réalisés suivant DTU 36-1 et 37-1.

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

- 1<sup>ère</sup> couche d'accrochage dosé à 500 kg de ciment.
- 2<sup>ème</sup> couche intermédiaire ou corps d'enduit dosée à 400 kg de ciment.
- 3<sup>ème</sup> couche de finition dosée à 300 kg de ciment pour les enduits intérieurs et 350 kg de ciment pour les enduits extérieurs.

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

##### **h) Tableau mural**

Réalisé sur enduit, il sera fait au mortier de ciment armé d'un treillis soudé ou grillage fin.

- finition : lissée soigneusement au ciment ;
- Revêtement : 2 couches d'ardoisine de couleur verte ou noire dans les salles de classe et verte ou neutre dans la salle informatique.

##### **k) Chape lissée**

D'une épaisseur de 4 cm, elle sera réalisée avec un mortier de gros sable dosé à 400 kg/m<sup>3</sup>. Finition lissage à la barbotine de ciment.

##### **l) Claustras**

Suivant les indications des plans y afférents.

#### *LOT 500 : CHARPENTE – COUVERTURE*

Toutes les pièces de charpente seront réalisées en bois dur du pays, IROKO ou équivalent, choisi de première qualité, dont le taux d'humidité avant usinage sera inférieur à 20 %. Les bois

(bastings, chevrons, planches, tasseaux, etc.) seront sains et exempts d'échauffement, de pourriture, de flache ou d'aubier. Les bois seront droits de fil, les nœuds seront évités, seuls les nœuds dont le diamètre ne sera pas supérieur à 10 % de la hauteur de la pièce seront tolérés. La qualité du sciage sera contrôlée, la pente du fil sur une face sera inférieure à 12%.

Tous les bois seront protégés en usine par trempage dans un produit de traitement fongicide et insecticide, ainsi qu'un traitement contre les termites. L'Entrepreneur devra avant application soumettre la marque, les références et le mode d'application à l'approbation de l'ingénieur. Les charpentes à conserver subiront un traitement complet insecticide et fongicide, en deux applications, des anciens bois, poutres, fermes et pannes

#### **a) Charpente**

Les fermes seront constituées de fermes doublées en bastaings 3 x 15 en bois dur traité aux fongicide ou insecticide agréés par le Maître d'œuvre suivant indications des plans.

Les pannes seront en bois dur traité aux fongicide et insecticide agréés par l'Ingénieur, section 8 x 8 suivant indication des plans.

La planche de rive utilisée sera en bois dur raboté sur une face. D'épaisseur convenable, elle recevra un revêtement en tôle alu lisse.

#### **b) La couverture**

La couverture sera réalisée en tôle bac aluminium 6/10<sup>e</sup> fixée sur les pannes par des tire-fond de 8 x 80 avec accessoires. Le faîtage sera relevé et couvert avec des tôles faîtières ;

#### **c) Plafond**

Solivage en bois dur traité aux fongicide et insecticide agréés par l'Ingénieur de section 4 x 8 mini. Les champs seront rabotés.

Habillage en contre-plaqué de 4 mm en plaques de 60 x 120 à l'intérieur de la maison et sur la terrasse, et en tôle lisse sur les débords extérieurs du bâtiment.

- Couvre-joints périphériques tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- Trappe de visite en des points spécifiques de la maison ;
- Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieurs au droit des quatre coins du bâtiment.

### ***LOT 600 : MENUISERIE EN BOIS***

L'utilisation des plantes tropicales est obligatoire pour les travaux de menuiserie bois. Les bois durs tropicaux seront traités et utilisés conformément aux normes AFNOR.

NFX 40650 – préservation du bois dans la construction

NFX 406501 – protection des constructions contre les termites (en France).

Tous les bois doivent être traités aux fongicides et insecticides (capricorne des maisons, vrillettes, lyctus, termites, champignons, etc....). Le traitement doit être effectué à l'usine de fabrication des menuiseries, après usinage, pour que toutes les faces soient imprégnées, qu'elles soient apparentes ou cachées après mise en œuvre.

L'entrepreneur assurera la pose de cadres et aura à sa charge la fourniture des pattes à scellement servant à leur fixation. Les menuiseries seront posées sur le gros œuvre, avant application des enduits.

Toutes les menuiseries devront être stockées dans un local ventilé, à l'abri des intempéries.

L'entreprise aura à sa charge la pose et la fourniture des serrures et accessoires de pose. Elle sera responsable de toute perte ou dégradation qui seraient produites sur ces serrures ou clés jusqu'à la réception des ouvrages de menuiseries.

### ***LOT 600 : MENUISERIE METALLIQUE***

Le présent chapitre règle les conditions d'exécution des travaux de menuiserie métallique et serrurerie. Il définit de même la description des ouvrages à mettre en œuvre et leur localisation. Les travaux comprennent :

- La pose de portes métalliques pleines à un ou deux vantaux ;
- La pose de grille antivol avec cadre en cornière de 25, barreaudage en tube carré de 20 espacés de 10 cm et entretoises en tube carré de ;
- La pose de cornières de 30 mm sur véranda et estrade

Les barres, profilés et tôles seront en acier répondant aux prescriptions des normes françaises ou équivalent.

Ils seront exempts de défauts, tels que pailles, criques, ou piqures. Les profilés tubulaires seront totalement exempts de calamine. Ils seront choisis dans la gamme des tubes profilés formés à chaud et soudés, épaisseur mince ou forte selon les exigences de résistance.

Les tôles seront bien planées et d'un seul morceau pour chaque vantail de porte.

Les éléments en acier recevront une protection par application de peinture primaire glycérophtalique de bonne qualité.

Les assemblages seront réalisés selon le cas par soudure ou par goujons, goupilles et vis. Ils seront réalisés de telle sorte qu'ils puissent résister sans déformation permanente, ni amorce de rupture, aux essais mécaniques. Quels que soient les procédés de réalisation utilisés, les assemblages ne devront pas permettre les infiltrations et le séjour de l'eau dans les profilés assemblés. Sur les parties apparentes, les soudures seront enlevées ou ragrées sur toutes les surfaces où elles seraient nuisibles à l'aspect, à l'étanchéité et au bon fonctionnement des ouvrages. Les ouvrages façonnés et assemblés ne devront pas présenter de déformations. Toutes dispositions seront prises pour respecter cette exigence compte tenu notamment du transport, du stockage et de la mise en œuvre des éléments pré façonnés en atelier.

Les éléments accessoires - paumelles - pattes à scellement - platines, etc... seront toujours protégés par une protection antirouille comme indiqué ci-dessus. Toutes les portes seront équipées de serrure en applique à bec de cane et à condamnation, et de deux poignées chromées.

#### LOT 700 : ELECTRICITE

Les travaux comprennent conformément aux plans et schémas, selon les normes, l'ensemble de la fourniture et la pose de :

- Tous les appareillages électriques, interrupteurs, prises de courant, ...
- Toutes les canalisations électriques principales et secondaires, gaines chemin de câble, fils et câbles...
- Tout matériel d'éclairage, luminaires et hublots.
- Les armoires et coffrets de répartition en boîtes de raccordement.
- Tout le matériel pour les courants faibles.

Les canalisations principales seront en câble U 1000 R02V, avec en bout une attente de 1,5 mètre linéaire de câble dans une boîte encastrée en attente équipée de bornes calibrées.

Les liaisons entre TGBT et les tableaux divisionnaires seront en câble type U1000 R02V passé en enterré et sous fourreaux PVC. Les canalisations terminales (ou secondaires) seront en câble ou fils TH, passé sous gaines ICD grises dans les faux plafonds, et sous gaines ICD orange noyées dans les dalles.

Pour ces canalisations, les sections minimales seront :

- 1,5 mm<sup>2</sup> pour la lumière ;
- 2,5 mm<sup>2</sup> pour les prises de courant ;
- 4 mm<sup>2</sup> pour les prises de courant dit force.

Le Cocontractant doit également assurer les liaisons équipotentiels au niveau des salles d'eau. Les câbles des alimentations principales comportent le conducteur de protection vert - jaune.

Câble. Pour ces canalisations terminales, les sections minimales des câbles seront :

- Fil TDH-H07 1 x 1,5 mm<sup>2</sup> liaison sous gaine encastrée entre foyers lumineux et points de commande ;
- Fil TDH-H07 1 x 2,5 mm<sup>2</sup> liaison sous gaine encastrée pour ^prise de courant ;

- Protection.

Réalisation d'une prise de terre en fond de fouilles comprenant :

- Ceinturage et remonté par câble de cuivre nu de 29 mm<sup>2</sup> de section
- Barrettes de coupure type plates de LEGRAND
- Conducteurs H 1 x 16 mm<sup>2</sup> vert-jaune
- Fourreaux de 21
  - Boîtes pour dérivation encastrées
- Boîtes rectangulaires livrées avec couvercle à vis.
- Parois avec entrées défonçables.
- Lamelles multi faces munies de couvercle avec rattrapage d'aplomb.  
Réf. 89275 Type Batik marque LEGRAND ou similaire.
- Luminaires
  - Luminaire fluo 1 x 36 W
  - Réglette 1 x 36, IP 20, MAZDA rb ECO 136 IC

L'axe des interrupteurs sera placé à 1,10 m du sol et à 0,15 m du cadre des portes, du côté opposé à l'ouverture des portes. (Voir plans). Chaque interrupteur sera posé de sorte que l'allumage soit obtenu par la position basse du mécanisme.

#### LOT 800 : PEINTURES

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

- Impression
  - Murs : chaux
  - Plafond : peinture agréée par l'ingénieur
  - Bois : glycéro dilué.
- Finition

#### Murs et plafond

- Plafonds : peinture agréée par l'Ingénieur en deux couches ;
- Murs extérieurs : peinture agréée par l'Ingénieur en deux couches ;
- Murs intérieurs : peinture agréée par l'Ingénieur en deux couches ;
- Soubassement et plinthe : peinture glycérophtalique en deux couches.

#### LOT 900 : VRD

- **Caniveaux**

Il sera exécuté des caniveaux en béton armé de 10cm d'épaisseur (parois et fond du caniveau), de 40 cm de large et 30 cm de profondeur, avec fond en béton légèrement armé. Ils auront pour rôle de collecter et d'évacuer dans la nature les eaux issues de la toiture. Les zones où seront exécutés les caniveaux seront fixées contradictoirement lors de l'exécution des travaux en fonction de la configuration du terrain. Ces caniveaux seront couverts de dalles préfabriquées en béton armé aux droits des entrées extérieures sur une largeur de 1 m. Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdits caniveaux pour faciliter l'écoulement des eaux.

- **Dallage extérieur**

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 60 cm de largeur et 08 cm d'épaisseur tout autour du bâtiment. Aux endroits ne nécessitant pas la mise en œuvre des caniveaux, le dallage extérieur sera bordé par des agglos de 15 bourrés.

Ce dallage sera en béton ordinaire dosé à 300 kg/m<sup>3</sup>.

- **Rampe d'accès pour personnes handicapées**

Une rampe en béton rugueux avec une pente convenable sera aménagée afin de faciliter l'accès au bâtiment aux personnes handicapées.

**N.B :** L'entrepreneur tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs de cette lettre commande.

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## **Note relative au bordereau des prix**

*[Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]*

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

### **Objectifs**

Les objectifs du Bordereau des prix sont :

- a. De permettre une bonne comparaison des prix des offres à évaluer sur la base d'une nomenclature définissant ces prix en fonction des tâches élémentaires constituant un poste de prix ;
- b. De permettre, une fois le Marchés publics conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés. Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix doit répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts, sans oublier que les prix comprennent également toutes suggestions découlant de l'application des dispositions administratives et techniques prévues dans les pièces écrites.

### **Séries de prix**

Dans un bordereau des prix, les prix sont groupés en rubriques de façon à distinguer entre les parties de travaux qui par nature, accès, calendrier ou toute autre caractéristique peuvent donner lieu à des variations sur les méthodes de construction, ou séquence des travaux, ou considérations de coût. Ces rubriques constituent des séries de prix.

### **Unités de mesure**

Le système métrique sera utilisé, et les abréviations suivantes sont recommandées :

Mètre: m

Centimètre : cm

Millimètre : mm

Hectare: ha

Mètre carré : m<sup>2</sup>

Millimètre carré : mm<sup>2</sup>

Litre : l

Mètre cube : m<sup>3</sup>

Unité : u

kilogramme : kg                      tonne                      : t                      forfait                      : ft

seconde : s                      heure                      : h

### **Présentation du bordereau des prix**

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

*[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DTAO]*

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR Lot 1

N°	Désignation des ouvrages	U	P.U. en Chiffre	P.U. en Lettre
	<b>LOT 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES- ETUDES</b>			
101	Installation de chantier (magasin de chantier, implantation de l'ouvrage)	ff		
102	Etude (projet d'exécution et plan de récolement)	ff		
	<b>LOT 200 : FONDATIONS</b>			
201	Fouille en puits	m <sup>2</sup>		
202	Fouilles en rigoles	m <sup>3</sup>		
203	Remblai de terre des fouilles	m <sup>3</sup>		
204	Béton de propreté (fonds de fouille) dosé à 150kg/m <sup>3</sup> sous murs de sous bassement	m <sup>3</sup>		
205	Béton armé pour semelles dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>			
206	Béton armé pour amorces, poteaux et londrine dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>			
207	Agglomérés 20 * 20 * 40 bourrés			
208	Fourniture des joints de dilatation ou de rupture en polystyrènes			
	<b>LOT 300 : BETON ARME</b>			
301	Béton armé pour poteaux dosés à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>		
302	Béton armé pour chaperon et béquet dosés à 350 kg/m <sup>3</sup>	M <sup>3</sup>		
	<b>LOT 400 : MACONNERIE-ELEVATION ET ENDUITS</b>			
401	Agglomérés 15x20x40	m <sup>2</sup>		
402	Murs en maçonnerie de moellons de hauteur 20 cm au-dessus de la clôture y compris <b>enrochement</b>	m <sup>2</sup>		
403	Enduit pour murs sur les deux faces	m <sup>2</sup>		
404	Construction d'une guérite complète de 2 x 2.5 m sur la façade principale y compris dalle en BA ép 10 cm et installation et fourniture du matériel électrique	m <sup>3</sup>		
	<b>LOT 500 : MENUISERIE MÉTALLIQUE</b>			
501	Portail en deux battant en fer forgé dim (4 x 2.5 m)	u		
502	Fourniture et pose de portillon métallique de 80 x 210 cm	u		
503	Fourniture et pose d'une grille en fer forgé sur clôture h= 1.5 m	u		
	<b>LOT 600 : PEINTURE</b>			
601	Peinture bicouche sur les deux façades	m <sup>2</sup>		
602	Peinture Glycérophalique brillante type email sur grille et portes métalliques	m <sup>2</sup>		

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du  
candidat.

PIECE N°7

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



## Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation des ouvrages	U	QTE	P.U.	P.T
	<b>LOT 100 : TRAVAUX PREPARATOIRES- ETUDES</b>				
101	Installation de chantier (magasin de chantier, implantation de l'ouvrage)	ff	1		
102	Etude (projet d'exécution et plan de récolement)	ff	1		
	<b>Sous total 100</b>				
	<b>LOT 200 : FONDATIONS</b>				
201	Fouille en puits	m <sup>2</sup>	18		
202	Fouilles en rigoles	m <sup>3</sup>	120		
203	Remblai de terre des fouilles	m <sup>3</sup>	70		
204	Béton de propreté (fonds de fouille) dosé à 150kg/m <sup>3</sup> sous murs de sous bassement	m <sup>3</sup>	12.2		
205	Béton armé pour semelles dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	7.2		
206	Béton armé pour amorces, poteaux et londrine dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	22.7		
207	Agglomérés 20 * 20 * 40 bourrés	M2	336		
208	Fourniture des joints de dilatation ou de rupture en polystyrènes	ml	90		
	<b>Sous total 200</b>				
	<b>LOT 300 : BETON ARME</b>				
301	Béton armé pour poteaux dosés à 350 kg/m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	17.25		
302	Béton armé pour chaperon et béquet dosés à 350 kg/m <sup>3</sup>	M <sup>3</sup>	8.10		
	<b>Sous total 300</b>				
	<b>LOT 400 : MACONNERIE-ELEVATION ET ENDUITS</b>				
401	Agglomérés 15x20x40	m <sup>2</sup>	1500		
402	Murs en maçonnerie de moellons de hauteur 20 cm au-dessus de la clôture y compris <b>enrochement</b>	m <sup>2</sup>	160		
403	Enduit pour murs sur les deux faces	m <sup>2</sup>	3000		
404	Construction d'une guérite complète de 2 x 2.5 m sur la façade principale y compris dalle en BA ép 10 cm et installation et fourniture du matériel électrique	ff	1		
	<b>Sous total 400</b>				
	<b>LOT 500 : MENUISERIE MÉTALLIQUE</b>				
501	Portail en deux battant en fer forgé dim (4 x 2.5 m)	u	1		
502	Fourniture et pose de portillon métallique de 80 x 210 cm	u	2		
503	Fourniture et pose d'une grille en fer forgé sur clôture h= 1.5 m	u	240		
	<b>Sous total 500</b>				
	<b>LOT 600 : PEINTURE</b>				
601	Peinture bicouche sur les deux façades	M <sup>3</sup>	3000		
602	Peinture Glycérophtalique brillante type email sur grille et portes métalliques	M <sup>3</sup>	255		
	<b>Sous total 600</b>				

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

**PIECE N°8**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

*Note relative à la présentation des cadres de sous détails de prix et taxes*

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc.;
- g. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'Administration ;
- h. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficient de frais généraux.

A. Frais généraux de chantier

-Etudes	....
-...	.....
-...	.....
Total	<hr/> C1

B. Frais généraux de siège

-Frais de siège	....
-Frais financiers	....
-...	.....
-Aléas et bénéfice	....
Total	<hr/> C2

Coefficient de vente  $k=100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m <sup>3</sup>	1,0
	<b>CATEGORIE</b>	<b>Salaire journalier</b>	<b>jours facturés</b>	<b>Montant</b>
<b>MAIN D'OEUVRE</b>				
			<b>TOTAL A</b>	
	<b>TYPE</b>	<b>Taux journalier</b>	<b>Jours facturés</b>	<b>Montant</b>
<b>MATERIEL ET ENGIN</b>				
			<b>TOTAL B</b>	
	<b>TYPE</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Consommation</b>	<b>Montant</b>
<b>MATERIAUX</b>				
			<b>TOTAL C</b>	
<b>D</b>	<b>TOTAL COUTS DIRECTS</b>		<b>A+B+C</b>	
<b>E</b>	Frais généraux de chantier (X%*D)			
<b>F</b>	Frais généraux de siège (Y%*D)			
<b>G</b>	Coût de revient		<b>D+E+F</b>	
<b>H</b>	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
<b>I</b>	<b>PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES</b>		<b>G+H</b>	
<b>J</b>	<b>PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES</b>		<b>I/Qté</b>	

**PIECE N°9**

**MODELE DE LETTRE-COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA

HAUTE-SANAGA

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NKOTENG

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGIONAL

\*\*\*\*\*

UPPER SANAGA

DIVISION

\*\*\*\*\*

NKOTENG COUNCIL

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS  
BOARD

**LETTRE-COMMANDE N°001/LC/C-NKOTENG/CIPM/2026**

Passé EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/MINSANTE/R-C/DHS/C-NKOTENG/CIPM/2026

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : **MAIRE DE LA COMMUNE DE NKOTENG**

TITULAIRE :

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ N° R.C:  
\_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

OBJET : **Exécution des travaux de construction d'une clôture au Centre Médical d'Arrondissement de Nkoteng, Département de la haute – Sanaga, Région du Centre**  
*, Région. : Centre -Département : Haute-Sanaga - Commune : NKOTENG*

DELAID'EXECUTION : **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires (pour chaque contrat)**

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : **BIP MINSANTE – EXERCICE 2025**

IMPUTATION : ..... (IZ.....) Lot 1

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

*Entre:*

L'administration camerounaise, représentée par .....

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

*D'une part,*

*Et*

**La société**.....

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ N°Contribuable: \_\_\_\_\_

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, Ci-après désigné

« Le Cocontractant »

*D'autre part,*

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

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

Avec \_\_\_\_\_,

Pour l'**Exécution des travaux de construction d'un bloc de deux (02) salles de classe**

DELAI D'EXECUTION : **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires (pour chaque contrat)**

Montant du Marchés publics en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

*Lu et accepté par le prestataire*

*NKOTENG, le.....*

*Signé par le Maire de la Commune de NKOTENG (Autorité Contractante)*

*NKOTENG, le.....*

*Enregistrement*

*YAOUNDE, le.....*

**PIECE N°10**

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES AUTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....	
Annexe n° 2: Modèle de soumission .....	
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....	
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....	
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....	
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) .....	
Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning.....	
Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....	
Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees .....	
Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	
Annexe n° 11: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	
Annexe n°12: Modèle d'attestation de disponibilité .....	

**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 de .....

National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

**ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION**

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au DOSSIER DE CONSULTATION RESTREINTE y

compris les additifs,

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

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au DOSSIER DE CONSULTATION RESTREINTE, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° .....À

-[En chiffres et en

lettres] francs CFA Hors TVA, et à

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

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent Marchés publics en faisant donner crédit au compte n°

..... Ouvert au nom de.....Après de la banque

..... Agence de .....

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

En qualité de.....Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

(9) .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

### ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en

date du.....Pour [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*], ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [*indiquer le montant*]

Francs CFA,

Nous ..... [*Nom et adresse de l'organisme financier*], représentée par

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le DOSSIER DE CONSULTATION RESTREINTE ; OU

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du Marchés publics par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage*

*Délégué* pendant la période de validité :

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

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marchés publics (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci. Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* d' un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître

d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

- Signé et authentifié par
- l'organisme financier
- 
- À ....., le .....
- 
- [Signature de l'organisme financier]

**ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 Marchés publics désigné « le Marchés publics », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

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

..... [noms des  
signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marchés publics , 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 Marchés publics ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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*

à ....., le .....

*[signature de la banque]*

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

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage][Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]  
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de

l'avance de démarrage selon les conditions du Marchés publics .....du

..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les Marchés publics de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du Marchés publics n° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit .....francs CFA

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

n° .....

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à ....., le .....

*[signature de l'organisme financier]*

Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage][Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de ..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du Marchés publics <sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du Marchés publics 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 Marchés publics ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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 Marchés publics .*

: Nom et titre du signataire :

ANNEXE N°7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

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

\*



**ANNEXE N°9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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

**ANNEXE N°10 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age /Etat	Nombre minimal Requis <i>(colonne à remplir par leMO/MOD)</i>	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°11 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)

ANNEXEN° 12 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

Je soussigné M/Mme. \_\_\_\_\_

Qualification : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

M'engage à me rendre totalement disponible à occuper le poste de  
\_\_\_\_\_

Que me propose l'Entreprise \_\_\_\_\_

BP ; \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

Pendant toute la durée du contrat relatif à l'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_

Au cas où celle-ci en serait adjudicataire.

En foi de quoi la présente attestation a été signée pour servir et valoir ce que droit.

***L'EXPERT***

**PIECE N°11 :**

**CHARTRE D'INTEGRITE**

## CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

---

**LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

**A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne 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 : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** » 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**

## VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B : 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°14 :**

**LISTE DES ORGANISMES, HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES  
PUBLICS**

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

**I) BANQUES**

1. ACCES BANK CAMEROON (ABC)
2. AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
3. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
4. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK),
6. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
7. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK) ;
8. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) ;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
10. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK);
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK) ;
12. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN);
13. SOCIETE GENERALE DE BANQUE (SGB) ;
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
15. UNION BANK OF CAMEROON (UBC) ;
16. UNITED BANK FOR AFRICA PLC (UBA) ;
17. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME),
18. LA REGIONALE BANK

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

19. ACTIVA ASSURANCES ;
20. AREA ASSURANCE S.A ;
21. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
22. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
23. CHANAS ASSURANCES ;
24. CPA S.A ;
25. NSIA ASSURANCES ;
26. PRO ASSUR SA ;
27. ROYAL ONIX INSURANCE CIE
28. SAAR SA ;
29. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN ;
30. ZENITH INSURANCE.

**NB** : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des

finances

**PIECE N°15 :**  
**PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie



-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----  
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS  
-----

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande*

*de Certificats (Entreprise)* » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).