



# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE CAMPO

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 DU 03/02/2026 POUR LES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'ALPHABETISATION FONCTIONNEL A  
L'EP DE CAMPO DANS LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE  
L'OCEAN, REGION DU SUD (PROCEDURE D'URGENCE)**

**FINANCEMENT :** BIP-MINEDUB, EXERCICE 2026.

**MAÎTRE D'OUVRAGE :** MAIRE DE LA COMMUNE DE CAMPO

**IMPUTATION :** .....

Février 2026

## **SOMMAIRE**

- PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) ;
- PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) ;
- PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) ;
- PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) ;
- PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) ;
- PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU) ;
- PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE) ;
- PIECE N° 8 : CADRE ET MODELE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (CSDPU) ;
- PIECE N° 9 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE (LC) ;
- PIECE N° 10 : TEXTES ET FICHES MODELES ;
- PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET FINANCIERS AGREES ;
- PIECE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES ;
- PIECE N° 13 : DOSSIER D'ETUDES PREALABLES ;
- PIECE N° 14 : PREUVES DU FINANCEMENT DES PROJETS ;





**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 DU  
03/02/2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'ALPHABETISATION  
FONCTIONNEL A L'EP DE CAMPO DANS LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE  
L'OCEAN, REGION DU SUD (PROCEDURE D'URGENCE)**

**1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de vie des populations, le Maire de la Commune de Campo (Maitre d'ouvrage), lance un Appel d'Offres National Ouvert (AONO) pour les travaux de construction d'un centre d'alphabétisation fonctionnel a l'EP de Campo.

**2- CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Les travaux comprennent notamment :

- Travaux préparatoires-etudes ;
- Terrassements ;
- Fondation ;
- Maçonnerie-elevation ;
- Charpente-couverture ;
- Menuiserie métallique ;
- Electricité ;
- Peinture ;
- Vrd

**DELAI D'EXECUTION**

Le délai global d'exécution des travaux est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

**3- COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX :**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **15 000 000 (quinze millions) Francs CFA TTC.**

**4- PARTICIPATION**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tout candidat qui s'estimera capable de répondre dans les délais fixés, après publication de l'appel d'offres pourra valablement soumissionner.

**5- FINANCEMENT**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP-MINEDUB, Exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n°.....

**6- MODE DE SOUMISSION**

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

**7- CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **300 000 (trois cent mille) FCFA** ; il est au plus égal à **2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC)** du marché 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. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Cette caution de soumission doit être accompagnée du récépissé de consignation émis par le CDEC ou tout autres pièces justificatives attestant le dépôt à la CDEC.

#### **8- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage (MO) aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de CAMPO (SIGAMP), 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.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

#### **9- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au à la commune de Campo dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **(25.000) vingt-cinq mille FCFA**, payable auprès de la recette municipale de Campo. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

#### **11. 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 être déposée contre récépissé à la Commune de Campo, auprès d'un point focal désigné par le Maire de Campo, au plus tard le **04/03/2026 à 12 Heures** et devra porter la mention :

**“AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 DU  
03/02/2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE  
D'ALPHABETISATION FONCTIONNEL A L'EP DE CAMPO DANS LA COMMUNE DE  
CAMPO, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD (PROCEDURE D'URGENCE)»  
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"**

#### **12. RECEVABILITE DES PLIS**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres.

#### **13. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **04/03/2026 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés Publics de la Commune de Campo dans la salle des actes de l'hôtel de ville de la Commune de Campo sise à Campo-Ville.

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

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

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

## 14. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

### 14.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Absence du récépissé de consignation émis par le CDEC ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- L'absence de l'attestation de catégorisation d'entreprise ;
- Offre administrative non conforme ou incomplète au-delà de quarante-huit (48) heures

**N.B** : Les copies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront systématiquement rejetées.

### 14.2. Critères essentiels

Les critères, explicités dans le règlement particulier du DAO et relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

| N° | Critères essentiels                  | Notation binaire |
|----|--------------------------------------|------------------|
| 1  | Présentation générale de l'offre     | Oui/Non          |
| 2  | Méthodologie d'exécution des travaux | Oui/Non          |
| 3  | Capacité financière de l'entreprise  | Oui/Non          |

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un « Oui » supérieur ou égal à 2/3 de la note technique seront examinées.

## 15. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante.

## 16. DUREE DE VALIDITE 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

## 17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de CAMPO. Tel. : **695172842**

## 18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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

**Campo, le  
Le Maire**

### Copies :

- PREFET/Océan
- SOUS-PREFET/Campo
- DDMINEPAT/Océan
- DD/MINMAP/Océan
- DDMINDEVEL/Océan
- ARMP/SU



**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE No. 006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 OF 03/02/2026 FOR THE CONSTRUCTION OF A FUNCTIONAL LITERACY CENTER AT THE CAMPO EDUCATIONAL PRIMARY SCHOOL IN THE COMMUNE OF CAMPO, OCEAN DEPARTMENT, SOUTH REGION (EMERGENCY PROCEDURE).**

**1- PURPOSE OF THE CALL FOR TENDER**

As part of the effort to improve the living conditions of the population, the Mayor of the Commune of Campo (Project Owner) is launching a National Open Tender (AONO) for the construction of a functional literacy center at the EP of Campo.

**2- CONSISTENCY OF THE WORK**

The work includes in particular:

- Preparatory work and studies;
- Earthworks;
- Foundations;
- Masonry and construction;
- Framing and roofing;
- Metalwork;
- Electrical work;
- Painting;
- Site works and utilities

**3- EXECUTION TIME**

The overall completion time for the work is three (03) months. This period runs from the date of notification of the service order to begin the work.

**4- PROJECTED COST OF WORK:**

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is 15,000,000 (fifteen million) CFA francs including tax.

**5- PARTICIPATION**

Participation in this Call for Tenders is open to any candidate who considers themselves capable of responding within the set deadlines, after publication of the call for tenders may validly submit a bid.

**6- FINANCING**

The work covered by this Call for Tenders is financed by the BIP-MINEDUB, Fiscal Year 2026 on budget allocation line no.....

**7- SUBMISSION MODE**

The submission method chosen for this consultation is offline.

**8- BID DEPOSIT**

Each bidder must attach to their administrative documents a hand-paid and stamped bid bond, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which appears in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to 300,000 (three hundred thousand) FCFA; it is at most equal to 2% of the estimated cost all taxes included (TTC) of the market in accordance with the decree in force and valid up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will

result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced, but having no connection with the consultation concerned, is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. This submission bond must be accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC or any other supporting documents attesting to the deposit with the CDEC.

## **9- CONSULTATION OF THE CALL FOR TENDERS**

The physical file can be consulted free of charge in the services of the Project Owner (MO) during working hours at the CAMPO town hall (service (SIGAMP), upon publication of this notice. It can 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.armac.cm](http://www.armac.cm)).

## **10- ACQUISITION OF THE CALL FOR TENDERS**

The physical version of the tender documents can be obtained from the Campo municipality upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable fee of twenty-five thousand (25,000) FCFA, payable to the Campo municipal treasury. The electronic version of the documents can also be obtained by free download from the addresses indicated above. However, submitting a physical copy is contingent upon payment of the tender documents purchase fee.

## **11. SUBMISSION OF OFFERS:**

For offline submission, the offer in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted against receipt to the Municipality of Campo, to a designated focal point by the Mayor of Campo, no later than **04/03/2026** at 12 p.m. and must bear the mention:

**“NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER No. 006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 OF 03/02/2026 FOR THE CONSTRUCTION OF A FUNCTIONAL LITERACY CENTER AT THE CAMPO EDUCATIONAL PRIMARY SCHOOL IN THE COMMUNE OF CAMPO, OCEAN DEPARTMENT, SOUTH REGION (EMERGENCY PROCEDURE)**

To be opened only during the counting session"

## **12. ADMISSIBILITY OF PLEASURES**

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

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Entries that do not comply with the submission method;
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders.

## **13. OPENING OF FOLDS**

The opening of the bids is done in one time and will take place on \_\_\_\_\_ at 1 p.m. by the Public Procurement Commission of the Municipality of Campo in the deeds room of the town hall of the Municipality of Campo located in Campo- City.

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

## **14. CRITERIA FOR EVALUATION OF OFFERS**

### **14.1 Elimination criteria**

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be met to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They should not be rated. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

- Absence or non-compliance of the bid security at the opening of the bids;
- Absence of the deposit receipt issued by the CDEC;
- False declaration or falsified documents;
- The absence of the company categorization certificate;



- Non-compliant or incomplete administrative offer submitted more than forty-eight (48) hours after the deadline.

#### **14.2. Essential criteria**

| <b>N°</b> | <b>Essential criteria</b>         | <b>Binary notation</b> |
|-----------|-----------------------------------|------------------------|
| 1         | General presentation of the offer | Yes/No                 |
| 2         | Work execution methodology        | Yes/No                 |
| 3         | Financial capacity of the company | Yes/No                 |

#### **15. Assignment**

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

#### **16. Validity period of offers**

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

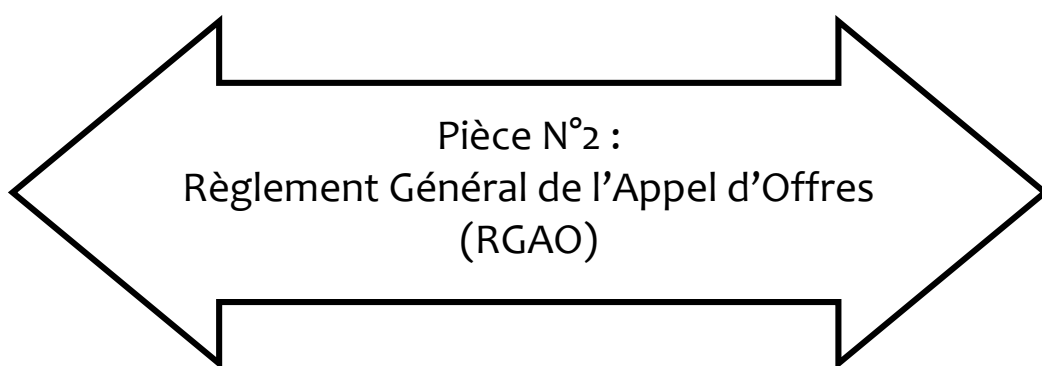
#### **17. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours at the General Secretariat of the Municipality of CAMPO. Such. : 695172842

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

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

**Campo, the  
The Mayor**



## **TABLE DES MATIERES**

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| A.          | Généralités .....  | 13 |
| Article 1.  | Objet de la consultation .....   | 13 |
| Article 2.  | Financement .....  | 13 |
| Article 3.  | Principes éthiques.....  | 13 |
| Article 4.  | Candidats admis à concourir .....  | 14 |
| Article 5.  | Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés ..... | 15 |
| Article 6.  | Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....            | 15 |
| Article 7.  | Visite du site des travaux.....  | 16 |
| B.          | Dossier d'Appel d'Offres.....  | 17 |
| Article 8.  | Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....                                   | 17 |
| Article 9.  | Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours .....     | 17 |
| Article 10. | Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....                             | 18 |
| C.          | Préparation des offres.....  | 18 |
| Article 11. | Frais de soumission .....  | 18 |
| Article 12. | Langue de l'offre .....  | 18 |
| Article 13. | Documents constituant l'offre .....  | 19 |
| Article 14. | Montant de l'offre .....   | 20 |
| Article 15. | Monnaies de soumission et de règlement.....                                | 20 |
| Article 16. | Validité des offres .....  | 21 |
| Article 17. | Cautionnement de soumission.....   | 21 |
| Article 18. | Propositions variantes des soumissionnaires.....                           | 22 |
| Article 19. | Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....                    | 22 |
| Article 20. | Forme, Format et signature de l'offre .....                                | 23 |
| D.          | Dépôt des offres .....   | 23 |
| Article 21. | Cachetage et marquage des offres .....                                     | 23 |
| Article 22. | Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....        | 24 |

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| Article 23. | Offres hors délai .....  | 24 |
| Article 24. | Modification, substitution et retrait des offres .....   | 24 |
| E.          | Ouverture des plis et évaluation des offres .....  | 25 |
| Article 25. | Ouverture des plis et recours .....  | 25 |
| Article 26. | Caractère confidentiel de la procédure .....   | 26 |
| Article 27. | Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué .....                          | 26 |
| Article 28. | Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique .....  | 27 |
| Article 29. | Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire .....   | 27 |
| Article 30. | Correction des erreurs .....   | 27 |
| Article 31. | Conversion en une seule monnaie .....  | 28 |
| Article 32. | Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....  | 28 |
| Article 33. | Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....  | 29 |
| F.          | Attribution.....   | 29 |
| Article 34. | Attribution .....  | 29 |
| 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..... | 29 |
| Article 36. | Notification de l’attribution du marché .....  | 30 |
| Article 37. | Publication des résultats d’attribution du marché et recours.....  | 30 |
| Article 38. | Signature du marché.....   | 30 |
| Article 39. | Cautionnement définitif.....   | 31 |

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

## **GENERALITES**

### **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.

### **Financement**

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

### **Principes éthiques**

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

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

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

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

- i. Est convaincu d’acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques 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 marché ;
- v. Le « conflit d’intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d’un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l’exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d’un marché conclu par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué, d’une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l’accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. La complicité s’entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'Ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

b. 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 marché.

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

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

### **Candidats admis à concourir**

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres, auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - i. Est associé ou a été associé dans le passé à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
  - ii. est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
  - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
  - iv. Est affilié à un groupe ou entité que, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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.

### **Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

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.

### **Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir

par chaque membre du groupement ;

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (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 marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements, qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

#### **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.



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

*Annexe n° 2: Modèle de soumission*

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

*Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*

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

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

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

*Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*

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

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

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

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

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

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

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

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

### Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS**

**avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

9.2. Tout soumissionnaire, qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.

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

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

### **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.

## **PREPARATION DES OFFRES**

### **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.

### **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.

## **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 marché***

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

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

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

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

#### ***b .5. la charte d'intégrité***

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

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

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

### **Montant de l'offre**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 marché peut être révisée d’un commun accord par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et l’entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

### **Validité des offres**

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

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

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

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

### **Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **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.

### **Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

### **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.

## **DEPOT DES OFFRES**

### **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.

## **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 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**

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

### **Offres hors délai**

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

### **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.

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

### **Ouverture des plis et recours**

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

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

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

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

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

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-

commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

### **Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

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

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

détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

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

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

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

### **Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

## **ATTRIBUTION**

### **Attribution**

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

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

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

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

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

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

des Marchés Publics.

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

### **Notification de l'attribution du marché**

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

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

### **Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

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

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

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

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

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

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

### **Signature du marché**

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

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

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

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

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

### **Cautionnement définitif**

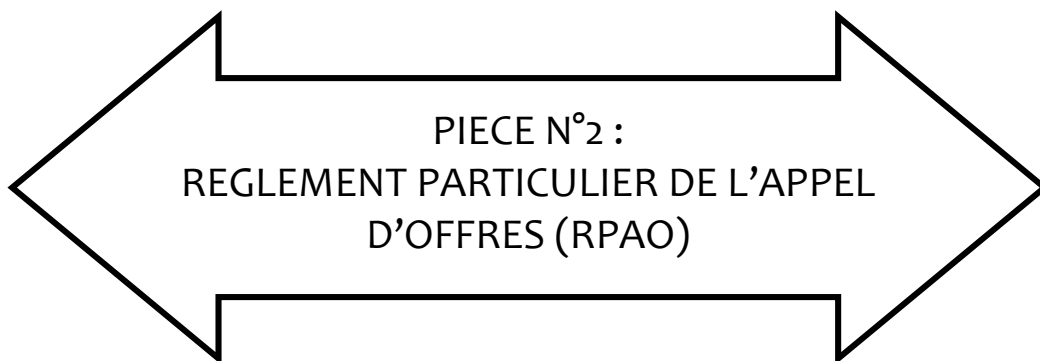
39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle 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 marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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





| Références<br>du RGAO | Description de la Disposition du RPAO  |
|-----------------------|--|
| <b>A. GENERALITES</b> |  |
|                       | <p align="center"><b>MAIRE DE LA COMMUNE DE CAMPO</b></p> <p align="center"><b>“AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 DU03/02/2026<br/>POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'ALPHABETISATION<br/>FONCTIONNEL A L'EP DE CAMPO DANS LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE<br/>L’OCEAN, REGION DU SUD (PROCEDURE D’URGENCE)»</b></p> <p><b>Définition des Travaux :</b></p> |
| 1.1                   | <p>Les travaux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux preparatoires-etudes ;</li> <li>- Terrassements ;</li> <li>- Fondation ;</li> <li>- Maconnerie-elevation ;</li> <li>- Charpente-couverture ;</li> <li>- Menuiserie métallique ;</li> <li>- Electricité ;</li> <li>- Peinture ;</li> <li>- Vrd</li> </ul>  |
| 1.2.                  | Le délai prévisionnel d’exécution des travaux est de : <b>Trois (03) mois</b>  |
| 1.4                   | <p>Nom, Object des travaux : TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'ALPHABETISATION<br/>FONCTIONNEL A L'EP DE CAMPO DANS LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE L’OCEAN,<br/>REGION DU SUD (procédure d’urgence)</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non</p>   |
| 2                     | <p>Source(s) de financement : BIP</p> <p>Les travaux objet du présent Appel d’Offres sont financés par : MINEDUB</p> <p>Budget : .....Exercice .....Ligne .....</p>  |
| 3                     | L’Appel d’Offres est Ouvert  |
| 4                     | <p>provenance des matériaux, matériels et fournitures d’équipement et services.<br/><i>les équipements et services seront conformes aux exigences techniques en vigueur au Cameroun</i></p>  |

| Références<br>du RGAO     | Description de la Disposition du RPAO  |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
|---------------------------|--|------------------|---------------------|------------------|---|----------------------------------|---------|---|--------------------------------------|---------|---|-------------------------------------|---------|
| 5                         | <p><b>Critères d'évaluation</b></p> <p><b>A. Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</li><li>- Absence du récépissé de consignation émis par le CDEC ;</li><li>- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;</li><li>- Absence de l'attestation de catégorisation ;</li><li>- Offre administrative non conforme ou incomplète au-delà de quarante-huit (48) heures</li></ul> <p><b>N.B :</b> Les copies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront systématiquement rejetées.</p> <p><b>B. Critères de qualification des offres techniques :</b></p> <p>Les critères, explicités dans le règlement particulier du DAO et relatifs à la qualification des candidats porteront sur :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Critères essentiels</th><th>Notation binaire</th></tr><tr><td>1</td><td>Présentation générale de l'offre</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Méthodologie d'exécution des travaux</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Capacité financière de l'entreprise</td><td>Oui/Non</td></tr></table> | N°               | Critères essentiels | Notation binaire | 1 | Présentation générale de l'offre | Oui/Non | 2 | Méthodologie d'exécution des travaux | Oui/Non | 3 | Capacité financière de l'entreprise | Oui/Non |
| N°                        | Critères essentiels  | Notation binaire |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 1                         | Présentation générale de l'offre   | Oui/Non          |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 2                         | Méthodologie d'exécution des travaux   | Oui/Non          |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 3                         | Capacité financière de l'entreprise  | Oui/Non          |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 6                         | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Commune de Campo   |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 7.                        | Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant Service technique de la Commune de Campo : Tél : 695208912<br><br>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.   |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 8                         | Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune de Campo (Secrétariat Général), téléphone : 695172842  |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| C- PREPARATION DES OFFRES |  |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 9                         | La langue de soumission est « l'Anglais ou le Français » _____   |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |
| 10                        | <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <div><p><b>A1</b> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée</p><p><b>A2</b> La copie de l'attestation d'immatriculation timbré</p><p><b>A3</b> La copie du registre de commerce certifiée par le greffier du tribunal compétent de ressort</p></div>   |                  |                     |                  |   |                                  |         |   |                                      |         |   |                                     |         |

| Références<br>du RGAO   | Description de la Disposition du RPAO   |
|---|---|
| A4  | L'attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal compétent de ressort datant de moins de trois (03) mois  |
| A5  | L'original de l'attestation pour soumission signée du Directeur Général de la CNPS, certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission ; datant de moins de trois (03) mois           |
| A6  | L'original de l'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP  |
| A7  | L'original de l'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI   |
| A8  | La copie de la quittance de versement au trésor public ou à la recette municipale de CAMPO des frais d'acquisition du dossier de consultation dont le montant est fixé à <b>25 000 francs CFA</b>   |
| A9  | Une caution de soumission d'un montant de : <b>trois cent mille (300 000) Francs CFA</b><br>Délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI sur la base des critères de la COBAC (Pièce produite en original et conforme au modèle) |
| A10   | Une procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprise (pièce produite en original seing privée)   |
| A11   | L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (3) mois   |
| A12   | Le récépissé de consignation émis par le CDEC   |
| A13   | l'attestation ou le récépissé de catégorisation d'entreprise.   |
| <p><b>NB :</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p><b>B–Volume II : Offre technique</b><br/>Elle comprend notamment :</p> <p><b>B1 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de visite de site signé sur l'honneur.</li> <li>- Rapport de visite de site illustré et ressortant les conditionnalités à prendre en compte pour la bonne exécution du projet.</li> <li>- Note méthodologique que le soumissionnaire mettra en œuvre ressortant clairement le planning d'exécution des travaux et le planning d'approvisionnement.</li> <li>- Description technique détaillée de la consistance des travaux, et caractéristiques technique des équipements mis en œuvre.</li> <li>- Cahier des Clauses Techniques Particulières complété et paraphé à chaque page, daté, signé à la dernière page avec le nom du soumissionnaire.</li> </ul> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> |   |
| C1  | La soumission de l'entreprise suivant le modèle joint au DAO, timbrée, datée et signée.   |
| C2  | Le bordereau des prix unitaires conforme au cadre donné dans le DAO paraphé et signé.   |

| Références<br>du RGAO | Description de la Disposition du RPAO   |
|-----------------------|---|
|                       | <p><b>C3</b> Le détail quantitatif et estimatif conforme au cadre donné dans le DAO, paraphé et signé.</p> <p><b>C4</b> Le sous-détail des prix conforme au cadre donné dans le DAO signé et paraphé.</p> <p><b>C.5</b> Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page et portant à la dernière page : la date, la signature et le cachet du soumissionnaire</p>   |
| 11                    | <b>Impôts et taxes :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises   |
| 12                    | Les prix du marché ne seront pas révisables.  |
| 13                    | <p><b>Validité des offres :</b></p> <p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>   |
| 14                    | Le montant du cautionnement de soumission s'élève ainsi qu'il suit : <b>300 000 (trois cent milles) FCFA</b>  |
| 15.                   | <p><b><u>Soumission hors ligne</u></b></p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée contre récépissé à la Commune de Campo, auprès d'un point focal désigné par le Maire de Campo, au plus tard le <b>04/03/2026 à 12 Heures</b> précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;"><b>“AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/C.CAMPO/SG/CIPM/2026 DU 03/02/2026 POUR<br/>LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'ALPHABETISATION FONCTIONNEL A L'EP DE<br/>CAMPO DANS LA COMMUNE DE CAMPO, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD<br/>(PROCEDURE D'URGENCE)»</b></p> |
| 16                    | <p><b>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p><b>Date : 04/03/2026</b></p> <p><b>Heure : 12 Heures</b></p>  |
| 17                    | <p style="text-align: center;"><b>D. DEPOT DES OFFRES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.</p>  |
|                       | <b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>   |

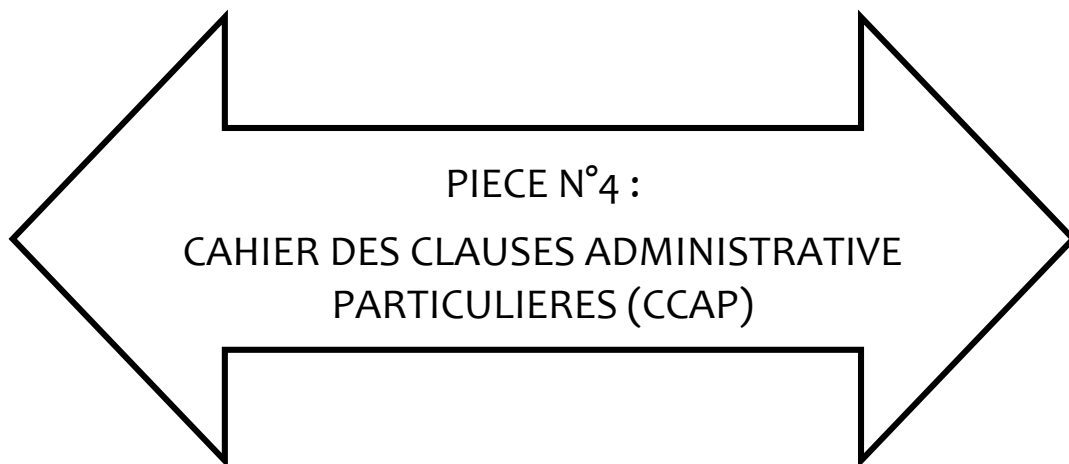
| Références<br>du RGAO | Description de la Disposition du RPAO   |
|-----------------------|---|
| 18                    | <p>L'ouverture de tous les plis se fait en un seul temps le <b>04/03/2026 à 13 heures</b> précises par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Campo.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre <b>en noir sur blanc</b> ;</li> <li>• Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> <li>• En cas d'Appel d'Offres Ouverte, 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</li> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul> |
| 19                    | <p>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Les offres seront ouvertes en un temps et évaluées en trois (03) étapes de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Première étape : Examen de la conformité des pièces administratives.</b></li> </ul> <p>Cette étape portera sur l'examen de la conformité des pièces administratives (Volume A) par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la Commune de Campo. Le Dossier Administratif du soumissionnaire doit être complet et toutes les pièces valides et authentiques. La caution de soumission doit être conforme au modèle donné dans le DAO et fournie en original.</p> <p>Les offres administrativement conformes seront ensuite évaluées techniquement par la Sous-Commission d'Analyse qui confirmera la validité des pièces administratives.</p>  |

| Références<br>du RGAO  | Description de la Disposition du RPAO   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|---|----|--|------------------------|---------|--|-----|----|-------------------------------------|--|--|---|--|--|-----------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  | <div>▪ Deuxième étape : Évaluation des offres techniques (Volume B)</div> <table><tr><th rowspan="2">DESIGNATION DU CRITERE</th><th colspan="2">VALEURS</th></tr><tr><th>OUI</th><th>NO</th></tr><tr><td colspan="3">1- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</td></tr><tr><td>Respect de l'ordre des pièces demandé dans le dao, intercalaires couleurs différentes</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">2- METHODOLOGIE D'EXECUTION</td></tr><tr><td>Attestation de visite de site</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rapport technique de visite de site (suivant modèle à l'annexe)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Note technique détaillée concernant l'organisation générale des travaux et le mode d'exécution de chaque tâche</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Prise en compte des aspects socio – environnementaux (mesure d'hygiène et de sécurité du personnel)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Planning d'exécution respectant les délais figurant dans la soumission et présentant une cohérence dans l'ordonnancement des tâches</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3"><b>Justification</b> : Paraphé sur chaque page, daté et signé à la fin du document</td></tr><tr><td colspan="3">3- CAPACITE FINANCIERE</td></tr><tr><td>Attestation de solvabilité fournie, conforme et délivrée par une banque agréée ou tout document équivalent au minimum 30% TTC du marché:</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Chiffre d'affaire supérieur ou égale à 100% du montant TTC du Montant du marché</td><td></td><td></td></tr></table> <p><b>NB</b> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>La Commission des Marchés compétente déclarera une Offre non recevable s'il apparait à l'issue de l'analyse que le soumissionnaire a présenté un dossier administratif non conforme ou bien totalisé à l'issue de l'évaluation un pourcentage inférieur à 66 %.</p> <p><b>Troisième étape : vérification des offres financières</b></p> |    |  | DESIGNATION DU CRITERE | VALEURS |  | OUI | NO | 1- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE |  |  | Respect de l'ordre des pièces demandé dans le dao, intercalaires couleurs différentes |  |  | 2- METHODOLOGIE D'EXECUTION |  |  | Attestation de visite de site |  |  | Rapport technique de visite de site (suivant modèle à l'annexe) |  |  | Note technique détaillée concernant l'organisation générale des travaux et le mode d'exécution de chaque tâche |  |  | Prise en compte des aspects socio – environnementaux (mesure d'hygiène et de sécurité du personnel) |  |  | Planning d'exécution respectant les délais figurant dans la soumission et présentant une cohérence dans l'ordonnancement des tâches |  |  | <b>Justification</b> : Paraphé sur chaque page, daté et signé à la fin du document |  |  | 3- CAPACITE FINANCIERE |  |  | Attestation de solvabilité fournie, conforme et délivrée par une banque agréée ou tout document équivalent au minimum 30% TTC du marché: |  |  | Chiffre d'affaire supérieur ou égale à 100% du montant TTC du Montant du marché |  |  |
| DESIGNATION DU CRITERE   | VALEURS   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
|  | OUI   | NO |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| 1- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE  |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Respect de l'ordre des pièces demandé dans le dao, intercalaires couleurs différentes  |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| 2- METHODOLOGIE D'EXECUTION  |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Attestation de visite de site  |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Rapport technique de visite de site (suivant modèle à l'annexe)  |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Note technique détaillée concernant l'organisation générale des travaux et le mode d'exécution de chaque tâche                           |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Prise en compte des aspects socio – environnementaux (mesure d'hygiène et de sécurité du personnel)                                      |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Planning d'exécution respectant les délais figurant dans la soumission et présentant une cohérence dans l'ordonnancement des tâches      |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| <b>Justification</b> : Paraphé sur chaque page, daté et signé à la fin du document   |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| 3- CAPACITE FINANCIERE   |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Attestation de solvabilité fournie, conforme et délivrée par une banque agréée ou tout document équivalent au minimum 30% TTC du marché: |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |
| Chiffre d'affaire supérieur ou égale à 100% du montant TTC du Montant du marché  |   |    |  |                        |         |  |     |    |                                     |  |  |   |  |  |                             |  |  |                               |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |  |  |   |  |  |

| Références<br>du RGAO | Description de la Disposition du RPAO  |  |  |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|---------|-------------|---------|---------------|----|------------|---|--|----|--------------------|--|--|----|------------------|--|--|----|--------------------------------|---|---|----|---|--|--|--|
|                       | <i>Enveloppe C – Volume III :<br/>Offre financière</i>   |  |  |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
|                       | <table><tr><th>N°ORDRE</th><th>DESIGNATION</th><th>DETAILS</th><th>JUSTIFICATION</th></tr><tr><td>C1</td><td>Soumission</td><td>Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition</td><td>Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire - Timbré .</td></tr><tr><td>C2</td><td>Bordereau des Prix</td><td>Original du cadre du bordereau des prix dûment complété en lettres et en chiffres par le soumissionnaire</td><td>Paraphé sur chaque page<br/>Date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page du bordereau.</td></tr><tr><td>C3</td><td>Détail estimatif</td><td>Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire</td><td>Paraphée sur chaque page<br/>Date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page.</td></tr><tr><td>C4</td><td>Sous Détail des Prix unitaires</td><td>Décomposition de chaque prix unitaire suivant les règles en usage et selon le modèle joint au dossier</td><td>Paraphé et cachet du soumissionnaire sur chaque page.</td></tr><tr><td>C5</td><td colspan="3">Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page et portant à la dernière page : la date, la signature et le cachet du soumissionnaire</td><td></td></tr></table> |  |  |  | N°ORDRE | DESIGNATION | DETAILS | JUSTIFICATION | C1 | Soumission | Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition | Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire - Timbré . | C2 | Bordereau des Prix | Original du cadre du bordereau des prix dûment complété en lettres et en chiffres par le soumissionnaire | Paraphé sur chaque page<br>Date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page du bordereau. | C3 | Détail estimatif | Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire | Paraphée sur chaque page<br>Date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page. | C4 | Sous Détail des Prix unitaires | Décomposition de chaque prix unitaire suivant les règles en usage et selon le modèle joint au dossier | Paraphé et cachet du soumissionnaire sur chaque page. | C5 | Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page et portant à la dernière page : la date, la signature et le cachet du soumissionnaire |  |  |  |
| N°ORDRE               | DESIGNATION  | DETAILS  | JUSTIFICATION  |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
| C1                    | Soumission   | Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition                                | Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire - Timbré .   |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
| C2                    | Bordereau des Prix   | Original du cadre du bordereau des prix dûment complété en lettres et en chiffres par le soumissionnaire | Paraphé sur chaque page<br>Date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page du bordereau. |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
| C3                    | Détail estimatif   | Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire                             | Paraphée sur chaque page<br>Date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page.             |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
| C4                    | Sous Détail des Prix unitaires   | Décomposition de chaque prix unitaire suivant les règles en usage et selon le modèle joint au dossier    | Paraphé et cachet du soumissionnaire sur chaque page.  |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
| C5                    | Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page et portant à la dernière page : la date, la signature et le cachet du soumissionnaire  |  |  |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |
|                       | NB : Toutes les pièces de l’offre financière paraphée, en plus les dernières pages doivent être signées, cachetées et datées.  |  |  |  |         |             |         |               |    |            |   |  |    |                    |  |  |    |                  |  |  |    |                                |   |   |    |   |  |  |  |

| Références<br>du RGAO | Description de la Disposition du RPAO  |
|-----------------------|--|
| <b>F- ATTRIBUTION</b> |  |
| 20                    | Le Maître d’Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l’offre a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.  |
| 21                    | <p>Le cautionnement définitif garantira l’exécution intégrale des travaux et sera constitué suivant le modèle annexé au présent DAO, dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement provisoire de soumission est restitué dès constitution de ce cautionnement définitif.</p> <p>Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d’un établissement bancaire de premier ordre installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des Finances.</p> <p>A la fin des travaux, le cautionnement définitif sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Cocontractant.</p>  |
| 22                    | <p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Est coupable de “<b>corruption</b>” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande, et</li> <li>(ii) Est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.</li> <li>(iii) Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul> |





## Table des matières

|                     |  |    |
|---------------------|--|----|
| <u>CHAPITRE I.</u>  | <u>Généralités</u>   |    |
|                     |  | 44 |
| <u>Article 1.</u>   | <u>Objet du marché</u>   | 44 |
| <u>Article 2.</u>   | <u>Procédure de passation du marché</u>                                  | 44 |
| <u>Article 3.</u>   | <u>Attributions et nantissement</u>                                      | 44 |
| <u>Article 4.</u>   | <u>Langue, lois et règlements applicables</u>                            | 44 |
| <u>Article 5.</u>   | <u>Normes</u>  | 85 |
| <u>Article 6.</u>   | <u>Pièces constitutives du marché</u>                                    | 85 |
| <u>Article 7.</u>   | <u>Textes généraux applicables</u>                                       | 45 |
| <u>Article 8.</u>   | <u>Communication</u>   | 46 |
| <u>CHAPITRE II.</u> | <u>Exécution des travaux</u>   |    |
|                     |  | 46 |
| <u>Article 9.</u>   | <u>Consistance des prestations</u>                                       | 46 |
| <u>Article 10.</u>  | <u>Délais d'exécution du marché</u>                                      | 87 |
| <u>Article 11.</u>  | <u>Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</u>    | 46 |
| <u>Article 12.</u>  | <u>Ordres de service</u>   | 47 |
| <u>Article 13.</u>  | <u>Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>     | 48 |
| <u>Article 14.</u>  | <u>Marchés à tranches conditionnelles</u>                                | 48 |
| <u>Article 15.</u>  | <u>Personnel et Matériel du cocontractant</u>                            | 48 |
| <u>Article 16.</u>  | <u>Pièces à fournir par le cocontractant</u>                             | 50 |
| <u>Article 17.</u>  | <u>Mise à disposition des documents et du site</u>                       | 51 |
| <u>Article 18.</u>  | <u>Assurances des ouvrages et responsabilités civiles</u>                | 51 |
| <u>Article 19.</u>  | <u>Sous-traitance</u>  | 52 |
| <u>Article 20.</u>  | <u>Laboratoire de chantier et</u>  | 52 |
| <u>Article 21.</u>  | <u>Journal et Réunions de chantier</u>                                   | 52 |
| <u>Article 22.</u>  | <u>Utilisation des explosifs</u>   | 52 |
| <u>CHAPITRE III</u> | <u>De la réception</u>   | 52 |
| <u>Article 23.</u>  | <u>Réception provisoire</u>  | 52 |
| <u>Article 24.</u>  | <u>Documents à fournir après exécution</u>                               | 54 |
| <u>Article 25.</u>  | <u>Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie</u> | 54 |
| <u>Article 26.</u>  | <u>Réception définitive</u>  | 54 |

|   |  |    |
|---|--|----|
| Article 27.   | <u>Garantie légale</u> .....   | 54 |
| <u>CHAPITRE IV.Clauses financières</u> .....          |  | 54 |
| Article 28.   | <u>Montant du marché</u> .....   | 54 |
| Article 29.   | <u>Lieu et mode de paiement</u> .....  | 55 |
| Article 30.   | <u>Garanties et cautions</u> .....   | 55 |
| Article 31.   | <u>Variation des prix</u> .....  | 56 |
| Article 32.   | <u>Formules de révision des prix</u> .....                                     | 56 |
| Article 33.   | <u>Formules d’actualisation des prix</u> .....                                 | 56 |
| Article 34.   | <u>Travaux en régie</u> .....  | 56 |
| Article 35.   | <u>Valorisation des approvisionnements</u> .....                               | 56 |
| Article 36.   | <u>Avances</u> .....   | 56 |
| Article 37.   | <u>Règlement des travaux</u> .....   | 56 |
| Article 38.   | <u>Intérêts moratoires</u> .....   | 57 |
| Article 39.   | <u>Pénalités</u> .....   | 58 |
| Article 40.   | <u>Règlement en cas de groupement d’entreprises et de sous-traitance</u> ..... | 58 |
| Article 41.   | <u>Régime fiscal et douanier</u> .....   | 58 |
| Article 42.   | <u>Timbres et enregistrement des marchés</u> .....                             | 59 |
| <u>CHAPITRE V.</u> ..... <u>Dispositions diverses</u> |  |    |
|   | .....  | 59 |
| Article 43.   | <u>Résiliation du marché</u> .....   | 59 |
| Article 44.   | <u>Cas de force majeure</u> .....  | 59 |
| Article 45.   | <u>Différends et litiges</u> .....   | 60 |
| Article 46.   | <u>Edition et diffusion du présent marché</u> .....                            | 60 |
| Article 47.   | <u>et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché</u> .....              | 60 |

# GENERALITES

## Article 1 : Objet du marché

- Le présent marché a pour objet les travaux de travaux de construction d'un centre d'alphabétisation fonctionnel a l'EP de Campo.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

- Le présent marché est passé par avis d'appel d'offres national ouvert N°006/AONO/C.CAMPO/SG/CIPM/2026

## Article 3 : Attributions et nantissement

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

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

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la Commune de Campo : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le Chef Service Technique de la Mairie de la Commune de CAMPO : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est le Délégué Départemental des travaux publics de l'Océan : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Maire de la commune de CAMPO ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Maire de la commune de CAMPO
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le contrôleur Financier Départemental de l'Océan ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Chef Service Technique de la Mairie de la Commune de Campo.

## Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

## Article 5 : Normes

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

l'autorité compétente.

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

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

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

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. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

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

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

1. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n° 2025 /012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
9. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. La circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des Autres Entités Publique pour l'exercice 2026.

20. Les textes régissant les autres corps de métier ;
21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
22. Les normes en vigueur.

## **Article 8 Communication**

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: ..... ..

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

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

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

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

## **EXECUTION DES TRAVAUX**

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

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

Les travaux comprennent notamment :

- ✦ Travaux préparatoire-études
- ✦ Implantation et mouvement de terre
- ✦ Fondation
- ✦ Maçonnerie en élévation
- ✦ Charpente, couverture et plafond
- ✦ Menuiserie métallique et bois
- ✦ Electricité
- ✦ Menuiserie bois-alu et vitrerie
- ✦ Revêtement sol murs
- ✦ Peinture
- ✦ Plomberie et sanitaire

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

1.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de trois (03) mois

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

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

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

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

## Article 12- Ordres de service

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

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

a. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

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

c. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur 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. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 14 Marchés 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, dont l'équipe se compose comme suit :

. Personnel clé pour l'exécution des travaux :



Chef de Projet : .....[indiquer le nom] .....  
Conducteur des travaux : .....[indiquer le nom] .....  
Autres personnels clés : .....[indiquer les noms] .....

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l'approche HIMO le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

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

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur le cas échéant disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

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

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

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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché 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 Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

### **15.4 Représentant du cocontractant**

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

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

### **15.5. Législation du travail**

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

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

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

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

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été

respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

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

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

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

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

Les délais de transmission des documents ainsi que ceux d'approbation par les personnes à désigner est de 07 jours.

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

a) Dans un délai maximum de 30 jours 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 du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

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

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de 07 jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de 07 jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de 07 jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b. Le Plan de Gestion 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 30 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 06 exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- le relevé des dégradations le cas échéant ;
- le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions

- d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement.
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par 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 marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

### **21.2. Réunions de chantier**

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. Chaque début de semaine.

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

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

Sans objet.

## **DE LA RECEPTION**

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

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

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

## **Article 24- Réception provisoire**

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

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

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

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'Œuvre le cas

échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

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

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

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

## 24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 07 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

## 24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maitrise d'Œuvre) ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maitrise d'Œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de Maitrise d'Œuvre];
  - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.
  - Le Président de la Commission des grands travaux ou son représentant ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

## 24.4. Réceptions partielles de la lettre commande.

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 à la date de cette réception provisoire.

#### **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 marché notifie une décision motivée de rejet.

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

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

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

Le Cocontractant remettra au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

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

##### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 28- Garantie légale**

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant un (01) an envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

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

### **CLAUSES FINANCIERES**

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

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

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

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

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

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

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

La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif.

### **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 Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : \_\_\_\_\_ [*A préciser. Il est compris entre 2 et 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants*]
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

[*Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution*].

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

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

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

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

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

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

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

32.1. Les prix sont fermes

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

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

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

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

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

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables

### **Article 35 Travaux en régie**

Sans objet

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

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché.

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 marché

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 sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché.

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 marché.

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

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché 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, 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 comprise entre un (01) et trois (3) mois.

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai d'un délai de zéro (0) à sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables max pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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



Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR 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**

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 est d'un (01) mois maxi.

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

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

**38.3.2.** Le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre, est d'un (01) mois maximum.

**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 différé 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 délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive d'un (01) mois maximum).

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

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

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

**38.4.2.** [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

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 marché, 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 marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

##### **B. Pénalités particulières [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 (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- 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 marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

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

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

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du 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 le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

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

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'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 marché:
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - Des droits et taxes communaux,

- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

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

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 44-Résiliation du marché**

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

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

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

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

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

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » tout événement échappant au contrôle d'un co-contractant et qui ne sera pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui sera imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Autorité Contractante, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-Commande, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations

cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement 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**

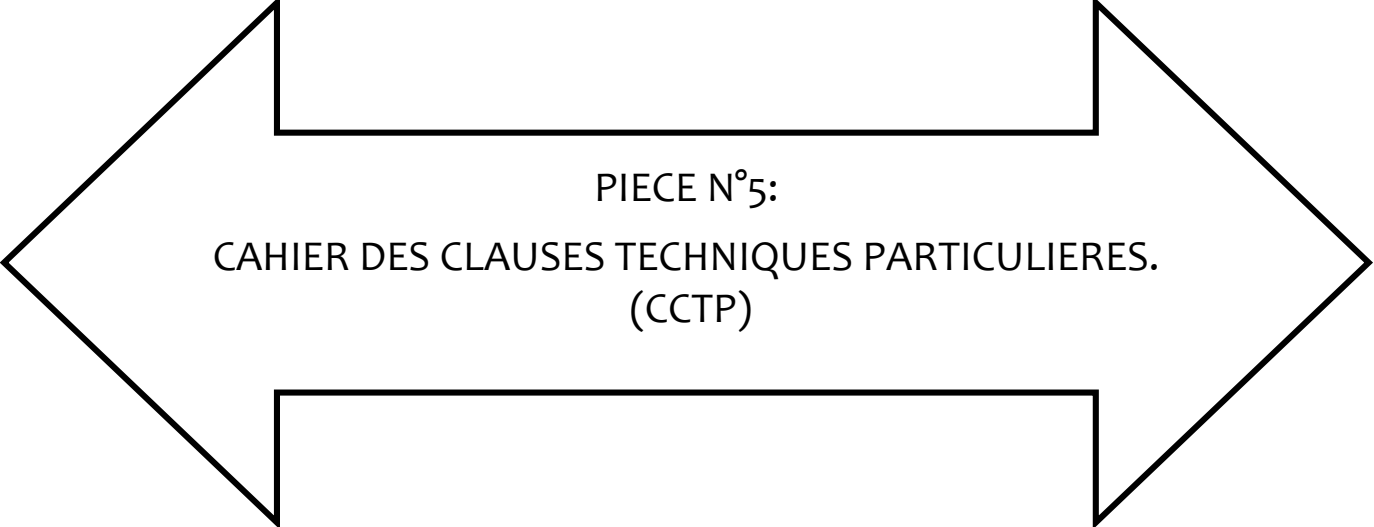
Tout litige qui surviendrait entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable, tout différend qui découlera de la Lettre-Commande à élaborer à l'issue du présent appel d'offres sera tranché par les juridictions compétentes du Cameroun.

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

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

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

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



PIECE N°5:  
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.  
(CCTP)

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## CHAPITRE I : INTRODUCTION

### **Article 1 - OBJET DU PRESENT DOCUMENT**

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de rappeler pour l'ensemble des lots, les textes de référence, la réglementation, la qualité et la présentation des matériels et matériaux entrant dans la construction des ouvrages et leur mise en œuvre.

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

- **Le Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune CAMPO ;**
- **Le Chef Service du Marché : Le Chef service Technique de la Mairie CAMPO**
- **L'Ingénieur du marché : le Délégué départemental des Travaux Publics de l'Océan ;**
- **Le Chargé du Contrôle externe : Le Délégué Départemental des Marchés Publics de l'Océan ;**
- **L'Entreprise : l'Adjudicataire.**

### **Article 2 - CONSISTANCE DES TRAVAUX**

La consistance des travaux travaux de construction d'un centre d'alphabétisation fonctionnel a l'EP de Campo est définie ainsi qu'il suit :

- Travaux préparatoires- études ;
- Terrassements ;
- Fondation ;
- Maçonnerie- élévation ;
- Charpente-couverture ;
- Menuiserie métallique ;
- Electricité ;
- Peinture ;
- Vrd

### **Article 3 – BASES DE CALCUL**

La réalisation des travaux est astreinte au respect des textes législatifs, administratifs et techniques en vigueur en République du Cameroun notamment les spécifications techniques des D.T.U, et des prescriptions du C.S.T.B.

- Béton armé :

Règles Techniques de Conception et de Calcul des Ouvrages en Béton Armé aux états limites Règles BAEL 91 Mod 99.

- Evaluation des charges permanentes et des surcharges d'exploitation

L'évaluation des charges permanentes et des surcharges d'exploitation sera déterminée à partir de :

- la norme NF P 06 – 004 pour les charges permanentes et les charges d'exploitation dues aux forces de la pesanteur ;
- la norme NF P 06 – 001 pour les charges d'exploitation des bâtiments.

### **Article 4 A- L'INSTALLATION DE CHANTIER**

La base du chantier sera localisée, à proximité du site des travaux.

L'installation de chantier sera composée :

- Magasin de chantier ;
- Des Aires de stockage ;
- Amené et repli de matériel
- Panneau de chantier
- Projet d'exécution et plan de recollement

#### **Article 4 B- LE PANNEAU DE CHANTIER**

Il sera apposé un panneau de chantier très visible à l'entrée du site. La réalisation et l'emplacement du dit panneau sera validé par l'Ingénieur du Marché. Le panneau de chantier portera les indications suivantes :

- Références du projet : **Numéro Lettre Commande ;**
- Maître d'Ouvrage : **Le Maire de la Commune de CAMPO ;**
- Le Chef Service du Marché : **Le Chef de Service Technique de la Mairie de CAMPO ;**
- Ingénieur du marché : **le Délégué départemental des Travaux Publics de l'Océan ;**
- Chargé du Contrôle Externe : **le Délégué Départemental des Marchés Publics de l'Océan ;**
- Source de financement : **BIP 2026 ;**
- Durée des travaux : **03 Mois ;**
- Nom de l'entreprise :

Aucun autre panneau ne sera autorisé sur les lieux, sauf accord écrit exception faite des panneaux réglementaires, ceux interdisant l'accès au chantier et ceux concernant la sécurité ;

#### **Article 4 C - JOURNAL DE CHANTIER**

Le journal de chantier qui sera régulièrement présent à la base sera rédigé et signé chaque jour par le représentant du Cocontractant sur le chantier et par l'ingénieur du marché. Il sera établi conjointement suivant un modèle défini et devra contenir au minimum les informations journalières suivantes :

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

Le journal de chantier sera signé chaque jour par le représentant de l'entreprise et du Maître d'œuvre.

#### **Article 4 D - CAHIER DE REUNIONS**

Les réunions hebdomadaires qui sont présidées par l'Ingénieur du Marché ou le cas échéant par le Chef service du Marché ou le Maître d'ouvrage ; seront consignées dans le cahier de chantier permettant à l'Ingénieur d'avoir une idée précise de l'évolution du chantier et de définir a priori les actions à entreprendre pour respecter les conditions de l'école.

Ces réunions font l'objet d'un procès-verbal, rédigé par l'Ingénieur et signé par le Cocontractant, les autres participants. C'est pendant cette phase que toutes les parties prenantes peuvent discuter des points relatifs à l'exécution des travaux, d'évaluer l'avancement des travaux et de préciser tout élément n'ayant pas reçu une définition suffisamment claire. Toute fois l'Ingénieur pourra modifier la périodicité des réunions sans que celle-ci puisse être supérieure à 15 jours et ceci après avis du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 5 - PROJET D'EXECUTION ET PLAN DE RECOLEMENT**

Le programme de travaux doit préciser ;

- L'élaboration des plans de l'Ouvrage ;
- La description des dispositions et méthodes envisagées pour l'exécution des travaux.
- Les matériels utilisés;
- Les personnels d'encadrement de direction du chantier ;
- Le planning d'exécution des travaux ;
- Toute information qui pourrait être utile à l'ingénieur du marché et au contrôle externe pour organiser le contrôle.

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

Le Cocontractant fournira au maître d'ouvrage, en 3 exemplaires, le plan de récolement des travaux réalisés au plus tard le jour de la réception provisoire des travaux, y compris les réceptions partielles.

## ***PARTIE II – PROVENANCE, QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX***

### ***Article 6 - REMBLAIS COURANTS***

Les matériaux utilisés pour les remblais courants proviendront des déblais généraux ou des lieux d'emprunts agréés par l'Ingénieur en cas de mauvaise qualité ou simplement par du sable d'emprunt. Ils seront dépourvus de matières végétales ou organiques. Ils posséderont au minimum les caractéristiques suivantes :

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| • Dimension maximale des grains | D max = 40mm |
| • Indice de plasticité          | IP < 35      |
| • Pourcentage des fines         | f < 30       |
| • Indice portant CBR            | > 15         |

### ***Article 7 - MATERIAUX POUR MORTIER, BETON ET BETON ARME***

#### ***7.1 - SABLES***

Tous les sables seront exempts d'oxydes, des matières organiques d'origine animales ou végétales.

La granulométrie sera comprise entre 0.08 mm et 2 mm pour les mortier et chapes et entre 0.16 et 5 mm pour les ouvrages en béton armé ou non armé.

Propreté : Les sables doivent avoir un équivalent de sable (ES) supérieur à 75.

#### ***7.2 GRANULATS***

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. On utilisera de préférence les concassés 5/15 et 15/25.

#### ***7.3 EAU DE GACHAGE***

L'eau de gâchage pour la confection des bétons viendra des puits et cours d'eau environnants. L'eau de gâchage doit être propre, non salée, pratiquement exempte de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et de chlorures. L'emploi d'eau de marais ou de tourbières est interdit. Elle doit répondre aux spécifications de la norme NF P 18-303.

#### ***7.4 CIMENT***

Les ciments utilisés pour les bétons et les mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils seront de type couramment utilisés au Cameroun (CPJ 35 ou CPA 42.5 d'origine Turque ou Chinoise) et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stockage ne présentant pas un aspect de pulvérulence rebuté sera évacué du chantier.

#### ***7.5 ACIERS***

Les armatures pour bétons seront des aciers « lisses » et des aciers « tor » conforme à la prescription des règles B A E L 91. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, de peinture ou de graisses. Elles seront façonnées et mises en œuvre, conformément aux plans de ferrailage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre et de l'Ingénieur avant le début des travaux.

#### ***7.5 LES COFFRAGES***

Les coffrages seront simples, robustes et conformes aux formes et sections des ouvrages à réaliser. Ils devront supporter sans déformation le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des ouvriers employés lors de la mise en œuvre ; L'étanchéité des coffrages sera suffisante afin de ne pas laisser passer l'excès d'eau qui entraînerait la perte de laitance.

## ***CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES***

### ***Article 9 - TRAVAUX PRELIMINAIRES***

Il s'agit concrètement des travaux de remblai du puits perdu du garage existant et de la démolition des parties d'ouvrage défectueuses. Ces travaux se dérouleront dans le strict respect des procédés en rigueur afin d'assurer la sécurité non seulement des ouvriers mais aussi des usagers se trouvant dans le camp.

#### ***9.1.1 – Débroussaillage de l'arrière du bâtiment existant***



L'arrière du bâtiment existant sera totalement débroussaillée et évacuée à l'endroit indiqué par l'ingénieur du marché, etc....

#### **9.2.1 - Déblais mis en dépôt**

Sans objet

#### **9. 2.2 - Remblais provenant de déblais**

Sans objet.

#### **9.2.5 – Reboisement du site :**

Sans objet.

### **9.3. INSTALLATIONS DE CHANTIER**

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise adjudicataire. Ils comprendront :

- La location d'un magasin dans le camp d'exécution des travaux ;
- La location d'une pièce servant de bureau ;
- L'aménagement des aires de stockage de façon à ne pas perturber la circulation des véhicules et des usagers dans le camp ;
- La mise en œuvre du panneau de chantier
- Etc...

### **9.4 - RACCORDEMENT AUX RESEAUX**

Raccordement aux réseaux liés à l'installation sans objet

#### **Article 10 IMPLANTATION DES BATIMENTS**

Sans objet

#### **Article 11 - MODIFICATION EN COURS DE TRAVAUX**

L'entrepreneur est réputé avoir les connaissances suffisantes sur les conditions et contexte de réalisation du projet et les suggestions d'exécution des travaux toutefois les modifications techniques pourront être proposées à l'Ingénieur qui pourra confirmer ou infirmer après avis du Chef service du Marché ou du Maître d'Ouvrage.

## **CHAPITRE II : LES FONDATIONS**

#### **Article 12 - MISE EN ŒUVRE DES FOUILLES POUR FONDATIONS**

##### **FOUILLES EN RIGOLES**

Elles sont prévues pour l'exécution des rigoles et du dallage aux alentours du bâtiment..

Pour faciliter la mise en œuvre, l'ouverture des fouilles ne sera pas inférieure à 60cm.

Dans tous les cas la profondeur de ces fouilles ne sera pas inférieure à 60 cm en tous points. Les parois de fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés. Le réglage des fonds de fouilles aux côtes définitives sera effectué à l'aide de la fiole.

#### **Article 13 - RECEPTION DE FERRAILLAGES**

Sans objet

#### **Article 14 - BETON DE PROPRETE DOSE A150 kg/m<sup>3</sup>**

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

#### **Article 15 - BETON ARME DOSE A 350 kg/m<sup>3</sup> pour semelles, Amorces, poteaux, longrines.**

Sans Objet.

#### **Article 16 - AGGLOS DE 20x20x40 BOURRES**

Sans objet

#### **Article 17 – DALLAGE DU SOL**

- Sans Objet

#### **Article 18 SOINS AVANT BETONNAGE**

Sans objet.

### **CHAPITRE III : MAÇONNERIE - ELEVATION**

#### **Article 19 – ELEVATION EN AGGLOS DE 15x20x40**

Sans Objet

#### **Article 20 BETON ARME POUR POTEaux, LINTEaux ET POUTRES**

- Sans objet

#### **Article 21 ENDUITS**

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 pour les enduits extérieurs va recevoir un adjuvant de sycalite, 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.

- 1ère couche d'accrochage dosé à 450 kg de ciment
- 2ème couche intermédiaire ou corps d'enduit dosé à 400 kg de ciment.
- 3ème couche de finition dosée à 300 kg de ciment pour les enduits intérieurs et 350 kg de ciment pour les enduits extérieurs.

Ces dosages s'entendent pour 1000 l de sable sec. Les enduits recouvriront de 15 mm au moins les parties les plus saillantes du support.

Les surfaces devant recevoir les enduits seront nettoyées et arrosées avant l'application de ceux-ci. La mise en place des enduits se réalisera après le passage de tous les fourreaux.

Les quatre phases de réalisation de l'enduit mural seront les suivantes.

##### ***Le gobetis ou fouettage***

L'épaisseur du gobetis variera de 3 à 5mm. Il sera destiné à rendre le support rugueux pour un meilleur accrochage de l'enduit. Le fouettage s'opérera avec un mortier riche et liquide contenant de gros grains (450kg/m³). C'est au cours de cette opération que le maçon bouchera tous les joints et creux laissés dans la maçonnerie.

##### ***La mise en place des règles de guidage***

Des règles de guidage ou bandeaux verticaux devront être exécutés au préalable afin d'obtenir des enduits parfaitement verticaux et plans. Ces bandeaux d'épaisseur 1.5cm seront réalisés avec du mortier et espacés de 2m environ. On en disposera à chaque extrémité du mur et si nécessaire avec quelques bandeaux intermédiaires.

##### ***Le dégrossi***

Cette opération s'effectuera après séchage du gobetis et des bandeaux. Le dégrossi consistera à charger le mur jusqu'à l'épaisseur des bandeaux avec un mortier dosé à 400kg/m³). Avec une règle en bois, le maçon aplanira la surface du mur en enlevant toutes les parties qui débordent. Après ce travail, les bandeaux seront cassés et remplacés avec le mortier du dégrossi.

##### ***La phase de finition***

Elle sera exécutée avant le séchage du dégrossi. On emploiera un mortier de granulométrie plus fine pour les parois destinées à être peintes (300kg/m³). Il suffira d'utiliser une taloche et de combler tous les petits trous et rayures laissés après le dégrossi

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.

#### **Article 22 FOURNITURE ET POSE DES CARREAUX GRE CERAME**

Ils seront posés conformément aux règles de l'art.

### **CHAPITRE IV : CHARPENTE ET COUVERTURE** **GENERALITES**

Sans objet

#### **Article 25 Assemblages**

Sans objet

## ***SOLIVAGE ET FAUX PLAFONDS***

Le solivage sera en bois dur traité au xylamon de section 4x8 cm et posés à champs.  
Habillage en contre-plaqué de 4 mm Sappeli (SFID) en plaques de 60x60 ou motif prédéfini

- Couvre-joint périphérique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Trappe de visite dans chaque local
- Trous de ventilation perforés des plaques extérieures au droit de chaque pièce.

## ***CHAPITRE V : MENUISERIE METALLIQUE***

- Sans objet ;

## ***CHAPITRE VI : PEINTURE***

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

- Murs extérieurs : pantex 1300 en 2 couches ;
- Murs intérieurs: pantex 800 en 2 couches ;
- Peinture Email A(brun vandick) pour soubassement (h=1.10 m)
- Plafond: pantex 800 en 2 couches;
- Menuiserie bois et métalliques : peinture à huile en 2 couches.

## ***CHAPITRE VII : V.R.D***

### ***Caniveaux***

Il sera exécuté autour des bâtiments des rigoles en maçonnerie d'agglomérés de ciment bourré de 15x20x40, de 40cm de large et 30cm de profondeur, avec fond coulé lissé à l'aide d'un mortier de ciment ordinaire dosé à 400kg/m3. Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdites rigoles pour faciliter l'écoulement des eaux.

### ***Dallage extérieur***

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 70 cm de largeur, 8 cm d'épaisseur tout autour du bâtiment.

NB : L'entrepreneur tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs du projet.

## ***CHAPITRE VIII : RECEPTION***

### ***Article 32 - CONDITIONS REQUISES POUR PRONONCER LA RECEPTION***

La réception peut avoir lieu lorsque les vérifications effectuées permettent de constater :

- que les feuilles de peinture sont en bon état (absence de craquelures, de cloques d'écailage, de farinage etc.)
- que le brillant des surfaces peintures-émail est de plus de même ordre que celui des échantillons correspondants.

Lorsque les conditions ne sont pas satisfaisantes, l'entrepreneur doit procéder à ses frais aux réfections nécessaires. La réception ne peut être prononcée qu'après nettoyage.

### ***32.1 - REFECTION***

Sans objet

### ***32.2 - NETTOYAGES DE MISE EN SERVICE***

Ces nettoyages intéressent toutes les parties apparentes : Sols, chapes ; \* quincaillerie (boutons de porte, béquilles etc.) ; vitres et glaces

Sont compris dans les nettoyages, les balayages et l'évacuation des déchets résultants des nettoyages eux-mêmes. Les nettoyages doivent faire disparaître les taches de peinture ou de produit utilisés, etc. Les produits employés (solvants, décapants etc.) les procédés mis en œuvre (grattage, ponçage) doivent être appropriés afin de ne pas provoquer l'altération des matières elles-mêmes ou de leur état de surface (poli brillant etc.).

## ***CHAPITRE X : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT***

La prise en compte de l'environnement inclut : Le respect de la législation en vigueur ;

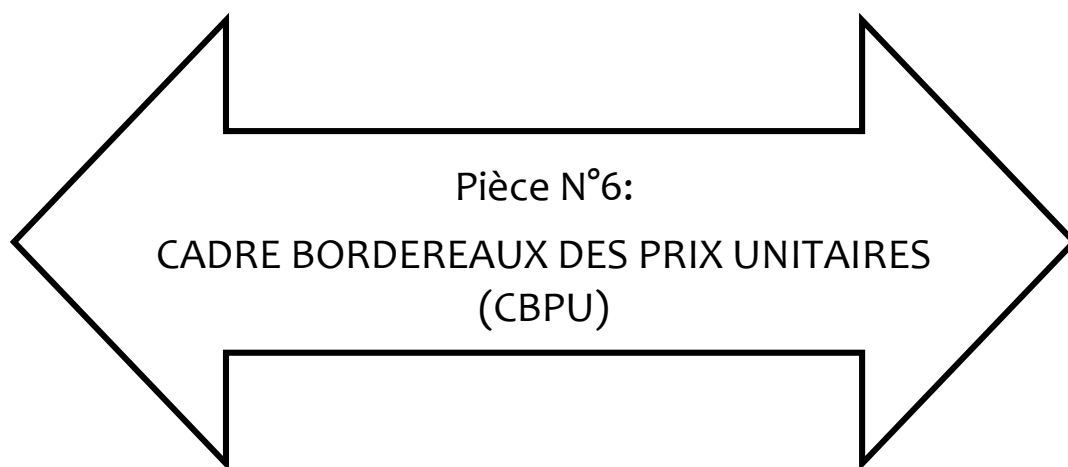
Les démarches relatives à l'obtention des autorisations administratives nécessaires pour l'exécution de l'ouvrage ; Le respect des exigences spécifiques; La maîtrise de la législation relative à l'environnement, spécifique à l'exécution des travaux.

Des dispositions devront être prises à l'effet de ne pas nuire aux occupations du personnel administratif en service dans le camp.

***TRAVAUX A HAUTE INTENSTE DE MAIN D'ŒUVRE (HIMO)***

En vue d'encourager le développement local, les travaux à Haute Intensité de Main d'œuvre seront si possible répertoriés par l'entreprise adjudicataire et confiés à la main d'œuvre locale. Le paiement de ces tâches à l'entrepreneur sera conditionné par l'effectivité du principe HIMO.

du béton. L'étanchéité sera assurée par la SIKALATEX ou d'autres adjuvent de même type (le zoom).



**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DU CENTRE D'ALPHABETISATION FONCTIONNELLE  
A L'ECOLE PUBLIQUE DE CAMPO,DANS L'ARRONDISSEMENT DE  
CAMPO,DEPARTEMENT DE L'OCEAN,REGION DU SUD.**

| N°         | DESIGNATION DES PRIX UNITAIRES HT EN LETTRES<br>ET EN FCFA   | UNITE          | PRIX<br>UNITAIRE<br>EN CHIFFRE<br>(FCFA<br>HTVA) |
|------------|--|----------------|--|
| <b>100</b> | <b>TRAVAUX PREPARATOIRES-ETUDES</b>  |                |  |
| 101        | <b>Etude et Installation de chantier</b><br>Ce prix rémunère au FORFAIT (FF) à _____   | ff             |  |
| 102        | <b>Débroussaillage du site</b><br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____  | m <sup>2</sup> |  |
| <b>200</b> | <b>TERRASSEMENTS</b>   |                |  |
| 201        | <b>Nivellement de la plateforme</b><br>Ce prix rémunère METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) tous les mouvements de<br>terres en zones ordinaires ou immergées pour la mise en œuvre des<br>fondations des culées.<br><b>Le m<sup>2</sup> : -----</b> | m <sup>2</sup> |  |
| 202        | <b>Fouilles en rigoles et en puits</b><br>Ce prix rémunère au METRE CUBE (m <sup>3</sup> ) à _____   | m <sup>3</sup> |  |
| 203        | <b>Remblai de terre</b><br>Ce prix rémunère au METRE CUBE (m <sup>3</sup> ) à _____  | m <sup>3</sup> |  |
| <b>300</b> | <b>FONDATION</b>   |                |  |
| 301        | Béton de propreté dosé à 150 kg/m <sup>3</sup><br>Ce prix rémunère au METRE CUBE (m <sup>3</sup> ) à _____   | m <sup>3</sup> |  |
| 302        | Agglos de 20x20x40 bourrés<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____  | m <sup>2</sup> |  |
| 303        | Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour semelles, poteaux et chaînages<br>Ce prix rémunère au METRE CUBE (m <sup>3</sup> ) à _____  | m <sup>3</sup> |  |
| 304        | Dallage en béton dosé à 250 Kg/m <sup>3</sup><br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____   | m <sup>2</sup> |  |
| <b>400</b> | <b>MACONNERIE-ELEVATION</b>  |                |  |
| 401        | Murs en agglos de 15x20x40<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____  | m <sup>2</sup> |  |
| 402        | Enduit au mortier de ciment<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____   | m <sup>2</sup> |  |
| 403        | Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour poteaux, linteaux, chaînage et<br>poutres<br>Ce prix rémunère au METRE CUBE (m <sup>3</sup> ) à _____   | m <sup>3</sup> |  |
| 404        | Tableau mural suivant plan type<br>Ce prix rémunère à l'UNITE (U) à _____  | u              |  |
| 405        | Chape lissé au sol dosée à 550Kg/m <sup>3</sup><br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____   | m <sup>2</sup> |  |
| 406        | Construction rampe d'accès<br>Ce prix rémunère à l'UNITE (U) à _____   | u              |  |

|            |   |                |  |
|------------|---|----------------|--|
| 407        | Fenêtre métallique avec perçienne<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____    | m <sup>2</sup> |  |
| 408        | Construction estrade<br>Ce prix rémunère à l'UNITE (U) à _____                                    | u              |  |
| <b>500</b> | <b>CHARPENTE-COUVERTURE</b>   |                |  |
| 501        | Fermes en bastings de 3x15<br>Ce prix rémunère à l'UNITE (U) à _____                              | u              |  |
| 502        | Pannes et lattes de rive et de pignon<br>Ce prix rémunère au METRE CUBE (m <sup>3</sup> ) à _____ | m <sup>3</sup> |  |
| 503        | Plafond de 5mm y/c solivage<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____          | m <sup>2</sup> |  |
| 504        | Tôle de rive  | ml             |  |
| 505        | Planche de rive   | ml             |  |
| 506        | Tôle bac alu de 6/10è<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____                | m <sup>2</sup> |  |
| 507        | Tôle faîtière de 50 cm de large   | ml             |  |
| 508        | Rive en tôles planes pour pignon  | ml             |  |
| 509        | Tôle plane en alu de 2m pour débord   | u              |  |
| <b>600</b> | <b>MENUISERIE METALLIQUE</b>  |                |  |
| 601        | Fourniture et pose des portes métalliques   | u              |  |
| 602        | Seuils  | ml             |  |
| <b>700</b> | <b>ELECTRICITE</b>  |                |  |
| 701        | Electrification complète du Bâtiment  | ft             |  |
| <b>800</b> | <b>PEINTURE</b>   |                |  |
| 801        | Plafond (Pantex 800)<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____                 | m <sup>2</sup> |  |
| 802        | Murs extérieurs (Pantex 1300)<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____        | m <sup>2</sup> |  |
| 803        | Murs intérieurs (Pantex 800)<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____         | m <sup>2</sup> |  |
| 804        | Menuiserie bois et métalliques<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____       | m <sup>2</sup> |  |
| <b>900</b> | <b>VRD</b>  |                |  |
| 901        | Caniveau avec dalles aux droits des entrées   | ml             |  |
| 902        | Dallage des alentours du bâtiment<br>Ce prix rémunère au METRE CARRE (m <sup>2</sup> ) à _____    | m <sup>2</sup> |  |





**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE D'ALPHABETISATION FONCTIONNELLE A L'ECOLE PUBLIQUE DE CAMPO,DANS L'ARRONDISSEMENT DE CAMPO,DEPARTEMENT DE L'OCEAN,REGION DU SUD.**

| <b>N°</b>  | <b>Désignation</b>   | <b>Unité</b>   | <b>Quantité</b> | <b>Prix unitaire</b> | <b>Prix Total</b> |
|------------|--|----------------|-----------------|----------------------|-------------------|
| <b>100</b> | <b>TRAVAUX PREPARATOIRES-ETUDES</b>  |                |                 |                      |                   |
| 101        | Etude et Installation de chantier  | ff             | 1,00            |                      |                   |
| 102        | Débroussaillage du site  | m <sup>2</sup> | 400             |                      |                   |
|            | <b>SOUS TOTAL Lot 100</b>  |                |                 |                      |                   |
| <b>200</b> | <b>TERRASSEMENTS</b>   |                |                 |                      |                   |
| 201        | Nivellement de la plate forme  | m <sup>2</sup> | 400,00          |                      |                   |
| 202        | Fouilles en rigoles et en puits  | m <sup>3</sup> | 47,00           |                      |                   |
| 203        | Remblai de terre   | m <sup>3</sup> | 62,00           |                      |                   |
|            | <b>SOUS TOTAL Lot 200</b>  |                |                 |                      |                   |
| <b>300</b> | <b>FONDATION</b>   |                |                 |                      |                   |
| 301        | Béton de propreté dosé à 150 kg/m <sup>3</sup>                             | m <sup>3</sup> | 0,85            |                      |                   |
| 302        | Agglos de 20x20x40 bourrés   | m <sup>2</sup> | 33,67           |                      |                   |
| 303        | Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour semelles,poteaux et chaînages | m <sup>3</sup> | 2,20            |                      |                   |
| 304        | Dallage en béton dosé à 250 Kg/m <sup>3</sup>                              | m <sup>2</sup> | 87,70           |                      |                   |
|            | <b>SOUS TOTAL Lot 300</b>  |                |                 |                      |                   |
| <b>400</b> | <b>MACONNERIE-ELEVATION</b>  |                |                 |                      |                   |
| 401        | Murs en agglos de 15x20x40   | m <sup>2</sup> | 74,65           |                      |                   |

|            |   |                |        |         |  |
|------------|---|----------------|--------|---------|--|
| 402        | Enduit au mortier de ciment   | m <sup>2</sup> | 159,00 |         |  |
| 403        | Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour poteaux, linteaux, chaînage et poutres | m <sup>3</sup> | 2,70   |         |  |
| 404        | Tableau mural suivant plan type   | u              | 1,00   |         |  |
| 405        | Chape lissé au sol dosée à 550Kg/m <sup>3</sup>                                     | m <sup>2</sup> | 84,20  |         |  |
| 406        | Construction rampe d'accès  | u              | 1,00   |         |  |
| 407        | Fenetre métallique avec perçienne   | m <sup>2</sup> | 15,12  |         |  |
| 408        | Construction estrade  | u              | 1,00   |         |  |
|            | <b>SOUS TOTAL Lot 400</b>   |                |        |         |  |
| <b>500</b> | <b>CHARPENTE-COUVERTURE</b>   |                |        |         |  |
| 501        | Fermes en bastings de 3x15  | u              | 3      |         |  |
| 502        | Pannes et lattes de rive et de pignon   | m <sup>3</sup> | 1,25   |         |  |
| 503        | Plafond de 5mm y/c solivage   | m <sup>2</sup> | 110    |         |  |
| 504        | Tôle de rive  | ml             | 20,00  |         |  |
| 505        | Planche de rive   | ml             | 4,50   |         |  |
| 506        | Tôle bac alu de 6/10è   | m <sup>2</sup> | 117    |         |  |
| 507        | Tôle faîtière de 50 cm de large   | ml             | 10,00  |         |  |
| 508        | Rive en tôles planes pour pignon  | ml             | 12     |         |  |
| 509        | Tôle plane en alu de 2m pour débord   | u              | 11     |         |  |
|            | <b>SOUS TOTAL Lot 500</b>   |                |        |         |  |
| <b>600</b> | <b>MENUISERIE METALLIQUE</b>  |                |        |         |  |
| 601        | Fourniture et pose des portes métalliques   | u              | 2      |         |  |
| 602        | Seuils  | ml             | 17,90  |         |  |
|            | <b>SOUS TOTAL Lot 600</b>   |                |        |         |  |
| <b>700</b> | <b>ELECTRICITE</b>  |                |        |         |  |
| 701        | Electrification complete du Bâtiment  | ft             | 1,00   | 450 000 |  |

|   |  |    |       |  |  |
|---|--|----|-------|--|--|
|   | SOUS TOTAL Lot 700                             |    |       |  |  |
| 800   | PEINTURE                                       |    |       |  |  |
| 801   | Plafond (Pantex 800)                           | m² | 110   |  |  |
| 802   | Murs extérieurs (Pantex 1300)                  | m² | 87    |  |  |
| 803   | Murs intérieurs (Pantex 800)                   | m² | 78,10 |  |  |
| 804   | Menuiserie bois et métalliques                 | m² | 22,50 |  |  |
|   | SOUS TOTAL Lot 800                             |    |       |  |  |
| 900   | VRD  |    |       |  |  |
| 901   | Caniveau avec dallettes aux droits des entrées | ml | 31,00 |  |  |
| 902   | Dallage des alentours du bâtiment              | m² | 23,50 |  |  |
| SOUS TOTAL Lot 900                          |  |    |       |  |  |
|   |  |    |       |  |  |
| TOTAL HORS TAXES                            |  |    |       |  |  |
| TVA 19,25%                                  |  |    |       |  |  |
| IR 2,2%                                     |  |    |       |  |  |
| TOTAL TTC                                   |  |    |       |  |  |
| NET A MANDATER                              |  |    |       |  |  |
| ARRETE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME TTC DE : |  |    |       |  |  |



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   | C1   |

B. Frais généraux de siège

|                    |      |
|--------------------|------|
| -Frais de siège    | .... |
| -Frais financiers  | .... |
| -...               | .... |
| -Aléas et bénéfice | .... |

|       |    |
|-------|----|
| Total | 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>         |
| MAIN D'OEUVRE     |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             | <b>TOTAL A</b>        |                        |
|                   | <b>TYPE</b>                       | <b>Taux journalier</b>      | <b>Jours facturés</b> | <b>Montant</b>         |
| MATERIEL ET ENGIN |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             | <b>TOTAL B</b>        |                        |
|                   | <b>TYPE</b>                       | <b>Prix unitaire</b>        | <b>Consommation</b>   | <b>Montant</b>         |
| MATERIEUX         |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             |                       |                        |
|                   |                                   |                             | <b>TOTAL C</b>        |                        |
| D                 | <b>TOTAL COUTS DIRECTS</b>        |                             | <b>A+B+C</b>          |                        |
| E                 | Frais généraux de chantier (X%*D) |                             |                       |                        |
| F                 | Frais généraux de siège (Y%*D)    |                             |                       |                        |
| G                 | Coût de revient                   |                             | D+E+F                 |                        |
| H                 | Risque + Bénéfice (Z%*G)          |                             |                       |                        |
| I                 | PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES    |                             | G+H                   |                        |
| J                 | PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES |                             | I/Qté                 |                        |



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix -Travail - Patrie

-----

[Indiquer ' le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Indicate the Contracting Authority]

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work - Fatherland

-----

**MARCHE ou LETTRE-COMMANDE N°** \_\_\_\_\_/M ou LC/MO ou MOD/CPM/xy

Passé après Appel d'Offres..... n° \_\_\_\_\_/AO /MO ou MOD/CPM/xy  
du.....

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : [indiquer le nom et son adresse complète]

**TITULAIRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

**OBJET** : Exécution des travaux.....;

Lot n° \_\_\_\_\_; Réseau

| <i>N° tronçon</i> | <i>N° route</i> | <i>Itinéraire</i> | <i>Long.(km)</i> |
|-------------------|-----------------|-------------------|------------------|
|                   |                 |                   |                  |
|                   |                 |                   |                  |
|                   |                 |                   |                  |
| <b>Total</b>      |                 |                   |                  |

**LIEU** : Région.....

**DELAID'EXECUTION** : .....(.....) mois

**MONTANT ENFCFA** :

|                |  |
|----------------|--|
| TTC            |  |
| HTVA           |  |
| TVA            |  |
| AIR            |  |
| Net à mandater |  |

**FINANCEMENT** : [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION** : [A compléter]

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

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

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

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



**Entre:**

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

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou Autorité contractante »

**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  | : <b>Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)</b>            |

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° \_\_\_\_\_ /M ou  
 LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]  
 Avec \_\_\_\_\_,

Pour l'exécution des travaux.....

Lot n° \_\_\_\_\_; Réseau

| <i>N° tronçon</i> | <i>N° route</i> | <i>Itinéraire</i> | <i>Longueur (km)</i> |
|-------------------|-----------------|-------------------|----------------------|
|                   |                 |                   |                      |
|                   |                 |                   |                      |

**DELAID'EXECUTION** : .....(.....) mois

**Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :**

|                |  |
|----------------|--|
| TTC            |  |
| HTVA           |  |
| TVA            |  |
| AIR            |  |
| Net à mandater |  |

**Lu et accepté par le prestataire**

[Lieu], le.....

Signature

**Signé par** \_\_\_\_\_ [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage

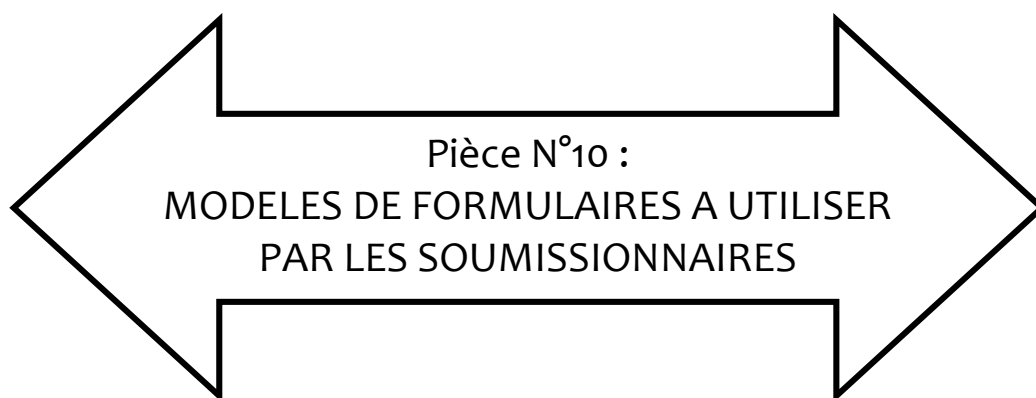
**Délégué]**\_\_\_\_\_

[Lieu], le.....

Signature

**Enregistrement**

[Lieu], le.....



## **PIECE N° 10**

### **MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

## **Note relative aux modèles des pièces à utiliser**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

## TABLE DES MODELES

|   |    |
|---|----|
| Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....                    | 89 |
| Annexe n° 2: Modèle de soumission .....   | 89 |
| Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission .....                                    | 91 |
| Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....                                  | 91 |
| Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....                            | 95 |
| Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....         | 96 |
| Annexe n° 7 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique.....  | 96 |
| Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning .....  | 98 |
| Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....                          | 91 |
| Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées ..... | 91 |
| Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....                            | 91 |
| Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat .....                       | 91 |
| Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....     | 91 |
| Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....      | 91 |
| Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....             | 91 |

# ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

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

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

- ..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

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

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... Ouvert au nom de ..... Auprès de la banque

..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... Le .....

Signature de

En qualité de ..... Dûment autorisé à signer les soumissions pour et  
au nom de (9) .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUSSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* Francs CFA,

Nous ..... *[Nom et adresse de l'organisme financier]*, représentée par ..... *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;  
Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d'un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié  
par l'organisme  
financier*

À ....., le .....

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... *[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le

Fournisseur *ou du prestataire* », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,

.....  
..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par  
..... *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l’Organisme financier*

....., le

*[signature de la banque]*

## ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... *[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au  
remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du  
..... relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les  
références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à  
l'avance *[quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services  
connexes) ]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès  
la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance  
sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque  
..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le  
CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de  
l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à ....., le .....

*[signature de l'organisme financier]*

## **Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que .....*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, ..... *adresse organisme financier*], représentée par .....*noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de ..... *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché<sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.



La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'organisme financier  
à....., le .....*

*.[signature de l'Organisme financier]*

*(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*

## ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

## ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

### *Note sur la présentation des plannings*

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

### CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

#### A. Préciser la nature de l'activité

|  | <i>[Mois ou semaines à compter du début de la</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*

## **B. Achèvement et soumission des rapports**

| Rapports  | Date |
|---|------|
| 1. Rapport initial  |      |
| 2. Rapports d'avancement a.<br>Premier rapport<br>d'avancement<br>b. Deuxième rapport |      |
| 3. Projet de rapport final  |      |
| 4. Rapport final  |      |

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

| N°               | Nom | Rapports à fournir | Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       | Total personnel/mois |       |  |
|------------------|-----|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|----|----|---|-------|----------------------|-------|--|
|                  |     |                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10                   | 11 | 12 | n | Siège | Terrain <sup>3</sup> | Total |  |
| <b>Personnel</b> |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
| 1                |     |                    | [Siège]   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
|                  |     |                    | [Terr.]   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
| 2                |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
|                  |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
| n                |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
|                  |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |    |    |   |       |                      |       |  |
|                  |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>Total partiel</b> |    |    |   |       |                      |       |  |
|                  |     |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | <b>Total</b>         |    |    |   |       |                      |       |  |

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



## ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

| Nom | Fonction proposée | Qualification minimale | Années D'expérience Générale | Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés | Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet |
|-----|-------------------|------------------------|------------------------------|--|---|
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |

### 1. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Spécialisation | Poste | Année d'Expérience | Attributions |
|-----|----------------|-------|--------------------|--------------|
|     |                |       |                    |              |
|     |                |       |                    |              |
|     |                |       |                    |              |

**ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS**  
**SUSCEPTIBLES D’ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

| <b>N°</b> | <b>Désignation des Fournitures</b>              | <b>Quantité (Nombre d’unités)</b>                   |
|-----------|---|---|
|           | <i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i> | <i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i> |
|           |   |   |
|           |   |   |
|           |   |   |
|           |   |   |

| <b>N° Service</b>                     | <b>Désignation du Service</b>              | <b>Unité de mesure</b>   |
|---------------------------------------|--|--------------------------|
| <i>[insérer le numéro du Service]</i> | <i>[insérer la désignation du service]</i> | <i>[unité de mesure]</i> |
|                                       |  |                          |
|                                       |  |                          |
|                                       |  |                          |



## ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

.....

Nom du Candidat : .....

.....

Nom de l'employé : .....

.....

Profession : .....

.....

Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

.....

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

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....

.....

### **Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....  
.....

Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## **ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

*d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION**  
**RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

| N°  | Désignation et caractéristiques du matériel | Age / Etat | Nombre minimal Requis<br>(colonne à remplir par le MO/MOD) | Nombre disponible | Propriétaire/ location | Année d'obtention | Justificatif |
|-----|---|------------|--|-------------------|------------------------|-------------------|--------------|
| 1   |   |            |  |                   |                        |                   |              |
| 2   |   |            |  |                   |                        |                   |              |
| ... |   |            |  |                   |                        |                   |              |
| N   |   |            |  |                   |                        |                   |              |

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## ANNEXEN° 15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N° 11**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**



### **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

# CHARTRE D'INTEGRITE

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

**LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations

contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons 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 commettons 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 promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction

publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Nom**\_\_

**Signature**\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

**En date du** \_\_

**PIECE N°12**  
**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU**  
**RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET**  
**ENVIRONNEMENTALES**

## **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

# DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

**LE « .....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**

*[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

### **Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

## **PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°14 :**  
**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A**  
**EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE**  
**CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]**

**I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
5. CPA S.A., BP : 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP : 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
19. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
20. SANLAM Assurances Cameroun, BP : 12 125 Douala ;
21. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

**NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.**



| DESIGNATION DU CRITERE   |                    | VALEURS |     |
|--|--------------------|---------|-----|
|  |                    | OUI     | NON |
| PRESENTATION GENERALE  |                    |         |     |
| Respect de l'ordre des pièces demande dans le dao, intercalaires couleurs différentes et dossier relié   |                    |         |     |
| EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE   |                    |         |     |
| Nombre des références de l'entreprise dans le domaine de la construction de bâtiments et équipements collectifs d'au moins vingt (20) millions chacun durant les cinq (05) dernières années ; il est exigé au moins trois (03) références. | Une (01) référence |         |     |
|  | Une (01) référence |         |     |
|  | Une (01) référence |         |     |
| METHODOLOGIE D'EXECUTION   |                    |         |     |
| Rapport technique de visite de site (suivant modèle à l'annexe)  |                    |         |     |
| Note technique détaillée concernant l'organisation générale des travaux et le mode d'exécution de chaque tâche   |                    |         |     |
| Prise en compte des aspects socio – environnementaux (mesure d'hygiène et de sécurité du personnel)  |                    |         |     |
| Planning d'exécution respectant les délais figurant dans la soumission et présentant une cohérence dans l'ordonnancement des tâches  |                    |         |     |
|  |                    |         |     |
| CAPACITE FINANCIERE  |                    |         |     |